

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

DISPENSA

RECONHECIMENTO, RATIFICAÇÃO E TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2023.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN, CNPJ nº 35.308.451/0001-75.

OBJETO: Contratação de serviços de som, iluminação e equipamentos para eventos realizados pela Câmara Municipal de Afonso Bezerra/RN.

CONTRATADO: CIA PROMOCOES EVENTOS E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 12.972.310/0001-57.

VALOR GLOBAL: R\$ 16.000,00 (Dezesseis mil reais).

VIGÊNCIA: A partir da assinatura do contrato até 31/12/2023.

BASE LEGAL: Art. 24, II, da Lei nº 8.666, de 1993.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Ação: 2001 - Manutenção do poder legislativo. Natureza da despesa: 3.3.90.39 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica. Fonte: 1500 - recursos não vinculados de impostos.

Reconhecimento em 18 de outubro de 2023, a Dispensa de Licitação nº 19/2023, fundamentada no art. 24, II, da Lei nº 8.666, de 1993 e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da pessoa jurídica com o objeto supracitado, em favor da Sociedade Empresária supramencionada.

JONNATH JOSÉ SANTOS DE SOUZA

Secretário Geral da Presidência

CPF 700.XXX.XXX-30

Afigurando-me que a contratação é legal, com base no art. 24, II, da Lei nº 8.666, de 1993 e pelo reconhecimento pelo setor requisitante e Parecer Jurídico acostados aos autos. Declaro e Ratifico o procedimento de que se cogita em favor das pessoas jurídicas supracitadas.

Ratificação em 18 de outubro de 2023, conforme prescreve o art. 26 da Lei nº 8.666, de 1993.

ANY KARINE DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Afonso Bezerra/RN

CPF 012.XXX.XXX-70

Publicado por: ANY KARINE DA SILVA

Código Identificador: 81511257

CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

RESOLUÇÃO

Resolução Nº 001/2023

Concede o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor PEDRO PAULO MATIAS FERNANDES, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Inciso IV do Art. 36, da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Alínea "J" do Inciso VI do Art. 10 do Regimento Interno. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor PEDRO PAULO MATIAS FERNANDES.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Afonso Bezerra/RN, 18 de Outubro de 2023.

ANY KARINE DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Publicado por: ANY KARINE DA SILVA
Código Identificador: 57103631

Afonso Bezerra/RN, ao Senhor EUDÓCIO AMBRÓSIO DA SILVA, e dá outras providências.

CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

RESOLUÇÃO

Resolução Nº 002/2023

Concede o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor LUIZ ANTÔNIO AGUIAR DA SILVA, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Inciso IV do Art. 36, da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Alínea "J" do Inciso VI do Art. 10 do Regimento Interno. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º – Fica concedido o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor LUIZ ANTÔNIO AGUIAR DA SILVA.

Art. 2º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Afonso Bezerra/RN, 18 de Outubro de 2023.

ANY KARINE DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: ANY KARINE DA SILVA
Código Identificador: 08857213

CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

RESOLUÇÃO

Resolução Nº 003/2023

Concede o Título de Cidadão Honorífico do Município de

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Inciso IV do Art. 36, da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Alínea "J" do Inciso VI do Art. 10 do Regimento Interno. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º – Fica concedido o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor EUDÓCIO AMBRÓSIO DA SILVA.

Art. 2º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Afonso Bezerra/RN, 18 de Outubro de 2023.

ANY KARINE DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: ANY KARINE DA SILVA
Código Identificador: 14107408

CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

RESOLUÇÃO

Resolução Nº 004/2023

Concede o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor CARLOS HENRIQUE DE SOUZA, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Inciso IV do Art. 36, da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Alínea "J" do Inciso VI do Art. 10 do

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Regimento Interno. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor CARLOS HENRIQUE DE SOUZA.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Afonso Bezerra/RN, 18 de Outubro de 2023.

ANY KARINE DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: ANY KARINE DA SILVA
Código Identificador: 54612382

CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

RESOLUÇÃO

Resolução Nº 005/2023

Concede o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor ROBERTO WAGNER DE MEDEIROS, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Inciso IV do Art. 36, da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Alínea "J" do Inciso VI do Art. 10 do Regimento Interno. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor ROBERTO WAGNER DE MEDEIROS.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Afonso Bezerra/RN, 18 de Outubro de 2023.

ANY KARINE DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: ANY KARINE DA SILVA
Código Identificador: 37028823

CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

RESOLUÇÃO

Resolução Nº 006/2023

Concede o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor ALBERTO MOREIRA DE OLIVEIRA, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Inciso IV do Art. 36, da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Alínea "J" do Inciso VI do Art. 10 do Regimento Interno. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor ALBERTO MOREIRA DE OLIVEIRA.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Presidente da Câmara Municipal

Afonso Bezerra/RN, 18 de Outubro de 2023.

Publicado por: ANY KARINE DA SILVA
Código Identificador: 78161772

ANY KARINE DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: ANY KARINE DA SILVA
Código Identificador: 88354124

CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

RESOLUÇÃO

Resolução Nº 007/2023

Concede o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor FABIANO LUIZ DA SILVA, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Inciso IV do Art. 36, da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Alínea "J" do Inciso VI do Art. 10 do Regimento Interno. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor FABIANO LUIZ DA SILVA.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Afonso Bezerra/RN, 18 de Outubro de 2023.

ANY KARINE DA SILVA

CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

RESOLUÇÃO

Resolução Nº 008/2023

Concede o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor JOÃO BATISTA DOS SANTOS, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Inciso IV do Art. 36, da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Alínea "J" do Inciso VI do Art. 10 do Regimento Interno. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor JOÃO BATISTA DOS SANTOS.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Afonso Bezerra/RN, 18 de Outubro de 2023.

ANY KARINE DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: ANY KARINE DA SILVA
Código Identificador: 56163283

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

RESOLUÇÃO

Resolução Nº 009/2023

Concede o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor JOSÉ CRUZ LEMOS, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Inciso IV do Art. 36, da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Alínea "J" do Inciso VI do Art. 10 do Regimento Interno. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor JOSÉ CRUZ LEMOS.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Afonso Bezerra/RN, 18 de Outubro de 2023.

ANY KARINE DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: ANY KARINE DA SILVA
Código Identificador: 66825184

CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

RESOLUÇÃO

Resolução Nº 010/2023

Concede o Título de Cidadão Honorífico do Município de

Afonso Bezerra/RN, ao Senhor FRANCISCO VIRGÍNIO DE SOUZA, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Inciso IV do Art. 36, da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Alínea "J" do Inciso VI do Art. 10 do Regimento Interno. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor FRANCISCO VIRGÍNIO DE SOUZA.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Afonso Bezerra/RN, 18 de outubro de 2023.

ANY KARINE DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: ANY KARINE DA SILVA
Código Identificador: 64287777

CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

RESOLUÇÃO

Resolução Nº 011/2023

Concede o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor MARCELO DE OLIVEIRA RIBEIRO, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Inciso IV do Art. 36, da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Alínea "J" do Inciso VI do Art. 10 do

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Regimento Interno. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor MARCELO DE OLIVEIRA RIBEIRO.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Afonso Bezerra/RN, 18 de outubro de 2023.

ANY KARINE DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: ANY KARINE DA SILVA
Código Identificador: 74322235

CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

RESOLUÇÃO

Resolução Nº 012/2023

Concede o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor BALMES JOSÉ DE FREITAS, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Inciso IV do Art. 36, da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Alínea "J" do Inciso VI do Art. 10 do Regimento Interno. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor BALMES JOSÉ DE FREITAS.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Afonso Bezerra/RN, 18 de outubro de 2023.

ANY KARINE DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: ANY KARINE DA SILVA
Código Identificador: 30554634

CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

RESOLUÇÃO

Resolução Nº 013/2023

Concede o Título de Cidadã Honorífica do Município de Afonso Bezerra/RN, a Senhora GENIELE LARISSA PESSOA MACÊDO, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Inciso IV do Art. 36, da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Alínea "J" do Inciso VI do Art. 10 do Regimento Interno. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadã Honorífica do Município de Afonso Bezerra/RN, a Senhora GENIELE LARISSA PESSOA MACÊDO.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Presidente da Câmara Municipal

Afonso Bezerra/RN, 18 de outubro de 2023.

Publicado por: ANY KARINE DA SILVA
Código Identificador: 30841843

ANY KARINE DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: ANY KARINE DA SILVA
Código Identificador: 78678386

CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

RESOLUÇÃO

Resolução Nº 014/2023

Concede o Título de Cidadã Honorífica do Município de Afonso Bezerra/RN, a Senhora ROBERTA CRISTINA DA CUNHA TAVARES, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Inciso IV do Art. 36, da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Alínea "J" do Inciso VI do Art. 10 do Regimento Interno. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadã Honorífica do Município de Afonso Bezerra/RN, a Senhora ROBERTA CRISTINA DA CUNHA TAVARES.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Afonso Bezerra/RN, 18 de outubro de 2023.

ANY KARINE DA SILVA

CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

RESOLUÇÃO

Resolução Nº 015/2023

Concede o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor ANTÔNIO CARLOS PEREIRA DOS SANTOS, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Inciso IV do Art. 36, da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Alínea "J" do Inciso VI do Art. 10 do Regimento Interno. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor ANTÔNIO CARLOS PEREIRA DOS SANTOS.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Afonso Bezerra/RN, 18 de outubro de 2023.

ANY KARINE DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: ANY KARINE DA SILVA
Código Identificador: 81813868

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

RESOLUÇÃO

Resolução Nº 016/2023

Concede o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor VALMI DA SILVA CÂMARA, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Inciso IV do Art. 36, da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Alínea "J" do Inciso VI do Art. 10 do Regimento Interno. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º – Fica concedido o Título de Cidadão Honorífico do Município de Afonso Bezerra/RN, ao Senhor VALMI DA SILVA CÂMARA.

Art. 2º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Afonso Bezerra/RN, 18 de outubro de 2023.

ANY KARINE DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: ANY KARINE DA SILVA
Código Identificador: 52502015

CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

RESOLUÇÃO

Resolução Nº 017/2023

Concede o Título de Cidadã Honorífica do Município de Afonso Bezerra/RN, a Senhora MARIA DE FÁTIMA DE MORAIS BEZERRA, e dá outras providências.

CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Inciso IV do Art. 36, da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Alínea "J" do Inciso VI do Art. 10 do Regimento Interno. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º – Fica concedido o Título de Cidadã Honorífica do Município de Afonso Bezerra/RN, a Senhora MARIA DE FÁTIMA DE MORAIS BEZERRA.

Art. 2º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Afonso Bezerra/RN, 18 de outubro de 2023.

ANY KARINE DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: ANY KARINE DA SILVA
Código Identificador: 04814245

CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

RESOLUÇÃO

Resolução Nº 018/2023

Concede o Título de Cidadã Honorífica do Município de Afonso Bezerra/RN, a Senhora MICARLA MARIA RIBEIRO DA SILVA, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA/RN no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Inciso IV do Art. 36, da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Alínea "J" do Inciso VI do Art. 10 do Regimento Interno. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu promulgo a seguinte Resolução:

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Art. 1º – Fica concedido o Título de Cidadã Honorífica do Município de Afonso Bezerra/RN, a Senhora MICARLA MARIA RIBEIRO DA SILVA.

Art. 2º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Afonso Bezerra/RN, 18 de outubro de 2023.

ANY KARINE DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: ANY KARINE DA SILVA
Código Identificador: 60003084

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI

DISPENSA

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 032/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04100001/2023

Chefia de Gabinete, da Câmara Municipal de Apodi/RN, consoante autorização do Sr. JOSÉ GILVAN ALVES Presidente da Câmara Municipal, vem solicitar a abertura do Processo Administrativo nº 04100001/2023 relativo à dispensa de Licitação nº 032/2023 para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL A3 TOKEN, COM DURAÇÃO DE 1 ANO, PARA ENVIO DE INFORMAÇÕES DA E-SOCIAL, AGENDAMENTOS NA RECEITA E OUTROS SERVIÇOS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Apodi/RN, junto à empresa: UPSHOPS PLATAFORMA ECOMMERCE LTDA, inscrita no CNPJ: 42.918.071/0001-18, localizada à Rua: Nonato Mota, 115, Andar 1 Sala 03, CEP: 59.700-000, Bairro: Centro, Cidade: Apodi/RN.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente Dispensa de

Licitação encontra-se fundamentada no inciso II do Art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, que permitem tal procedimento.

VALOR GLOBAL: R\$ 430,00 (quatrocentos e trinta reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE GESTORA: 1 - CÂMARA MUNICIPAL DE APODI; ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 1000 - PODER LEGISLATIVO; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1001 - CÂMARA MUNICIPAL DE APODI; FUNÇÃO: 1 - LEGISLATIVA; SUBFUNÇÃO: 31 - AÇÃO LEGISLATIVA; PROGRAMA: 1 - PROGRAMA DE APOIO LEGISLATIVO; AÇÃO: 2.3 - Manutenção Das Atividades E Serviços Administrativos Da Câmara Municipal De Vereadores De Apodi; DESPESA 14: 3.3.90.40.00 Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação - Pessoa Jurídica.

APODI - RN, 18 de outubro de 2023

JAMIELLE FERREIRA DE ARAÚJO

Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Apodi/RN

Publicado por: JOELSON CLEGINALDO VIANA ALVES
Código Identificador: 18801686

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 032/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04100001/2023

RECONHEÇO a Dispensa de Licitação fundamentada no inciso II do Art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o Parecer Jurídico acostado aos autos, para a contratação da empresa: UPSHOPS PLATAFORMA ECOMMERCE LTDA, inscrita no CNPJ: 42.918.071/0001-18, valor global de R\$ 430,00 (quatrocentos e trinta reais), referente ao SERVIÇO pleiteado pelo Gabinete Civil da Câmara Municipal de Apodi/RN, destinado a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL A3 TOKEN, COM DURAÇÃO DE 1 ANO, PARA ENVIO DE INFORMAÇÕES DA E-SOCIAL, AGENDAMENTOS NA RECEITA E OUTROS

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

SERVIÇOS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, a Declaração de Dispensa de Licitação do Ilma. Senhora JAMIELLE FERREIRA DE ARAUJO Chefe de Gabinete da Câmara de Apodi/RN, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

Apodi/RN, 18 de outubro de 2023.

JOSÉ GILVAN ALVES

CPF: 702.386.184-04

Presidente da Câmara Municipal de Apodi/RN

Publicado por: JOELSON CLEGINALDO VIANA ALVES
Código Identificador: 68382861

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI DISPENSA

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05100001/2023

Com fundamento no parecer jurídico e demais informações constantes do processo administrativo nº 05100001/2023 CMA, fica DISPENSÁVEL a licitação, nos termos do Art. 24. É dispensável a licitação: II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; No uso dos poderes da MP nº 1.167, de 31 de abril de 2023, que altera a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para prorrogar a possibilidade de uso da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos art. 1º a art. 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05100001/2023

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE APODI; CNPJ: 08.545.949/0001-89

CONTRATADO: 52.312.167 ANTONIA CLARISSE COSTA

CARVALHO, CNPJ: 52.312.167/0001-91.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E SERVIMENTO DE BEBIDAS, INCLUINDO ÁGUA, CHÁ, CAFÉ, CAPPUCCINO E SUCOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS VEREADORES NA PLENÁRIA E NOS GABINETES DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.

VALOR TOTAL: valor global do contrato no montante de R\$ 4.320,00 (quatro mil e trezentos e vinte reais), sendo pago mensalmente a quantia de R\$ 1.440,00 (mil e quatrocentos e quarenta reais).

VIGÊNCIA: 3 (três) meses, a partir da sua publicação até o dia 31 de dezembro de 2023.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Gestora: 1 - Câmara Municipal de Apodi; Órgão Orçamentário: 1000 - Poder Legislativa; Unidade Orçamentária: 1001 - Câmara Municipal de Apodi; Função: 1 - Legislativa; Subfunção: 31 - Ação Legislativa; Programa: 1 - Gestão Administrativa do Poder Legislativo; Ação: 2.3 - Manutenção das Atividades e Serviços Administrativos da Câmara Municipal de Vereadores de Apodi;

Despesa 13 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Apodi/RN, 18 de outubro de 2023.

JAMIELLE FERREIRA DE ARAÚJO

Chefe de Gabinete da Câmara de Apodi/RN

Publicado por: JOELSON CLEGINALDO VIANA ALVES
Código Identificador: 56731428

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI
**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 033/2023 - PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 05100001/2023**

RECONHEÇO a Dispensa de Licitação fundamentada no inciso II do Art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de janeiro de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o Parecer Jurídico acostado aos autos, para a contratação da empresa: 52.312.167 ANTONIA CLARISSE COSTA CARVALHO, inscrita no CNPJ: 52.312.167/0001-91, valor global do contrato no montante de R\$ 4.320,00 (quatro mil e trezentos e vinte reais), sendo pago mensalmente a quantia de R\$ 1.440,00 (mil e quatrocentos e quarenta reais), referente ao SERVIÇO pleiteado pelo Gabinete Civil da Câmara Municipal de Apodi/RN, destinado a execução da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E SERVIMENTO DE BEBIDAS, INCLUINDO ÁGUA, CHÁ, CAFÉ, CAPPUCCINO E SUCOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS VEREADORES NA PLENÁRIA E NOS GABINETES DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, a Declaração de Dispensa de Licitação do Ilma. Senhora JAMIELLE FERREIRA DE ARAUJO Chefe de Gabinete da Câmara de Apodi/RN, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

Apodi/RN, 18 de outubro de 2023.

JOSÉ GILVAN ALVES

CPF: 702.386.184-04

Presidente da Câmara Municipal de Apodi/RN

Publicado por: JOELSON CLEGINALDO VIANA ALVES
Código Identificador: 67817424

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI
EXTRATO

**EXTRATO DE CONTRATO Nº: 024/2023.
ORIGEM: DISPENSA Nº. 033/2023 -
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
05100001/2023**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN

CONTRATADO: 52.312.167 ANTONIA CLARISSE COSTA CARVALHO, CNPJ: 52.312.167/0001-91.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E SERVIMENTO DE BEBIDAS, INCLUINDO ÁGUA, CHÁ, CAFÉ, CAPPUCCINO E SUCOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS VEREADORES NA PLENÁRIA E NOS GABINETES DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.

VALOR TOTAL: valor global do contrato no montante de R\$ 4.320,00 (quatro mil e trezentos e vinte reais), sendo pago mensalmente a quantia de R\$ 1.440,00 (mil e quatrocentos e quarenta reais).

Unidade Gestora: 1 - Câmara Municipal de Apodi;
Órgão Orçamentário: 1000 - Poder Legislativa;
Unidade Orçamentária: 1001 - Câmara Municipal de Apodi;
Função: 1 - Legislativa; Subfunção: 31 - Ação Legislativa; Programa: 1 - Gestão Administrativa do Poder Legislativo; Ação: 2.3 - Manutenção das Atividades e Serviços Administrativos da Câmara Municipal de Vereadores de Apodi;

Despesa 13 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

VIGÊNCIA DO CONTRATO, 3 (três) meses, a partir da sua publicação até o dia 31 de DEZEMBRO de 2023.

DATA DE ASSINATURA: 18 de outubro de 2023.

Publicado por: JOELSON CLEGINALDO VIANA ALVES
Código Identificador: 14463025

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI
PORTARIA

**PORTARIA N.º 316/2023-GP, DE 19 DE
OUTUBRO DE 2023**

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI, Estado do Rio Grande do Norte, no uso da atribuição legal que lhe confere o art. 43, inciso III, do Regimento Interno, considerando a Lei Municipal Nº 1925/2022, considerando o disposto no art. 22 e inciso III, da Resolução nº 11/2016 - TCE e tendo em vista a solicitação de diária(s) do Vereador da CMA - ANTÔNIO ÂNGELO DE SOUZA SUASSUNA - SD.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder 1 (uma) Diária, no valor R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), ao Senhor ANTÔNIO ÂNGELO DE SOUZA SUASSUNA - SD - Vereador da CMA, para fazer face as despesas com transportes e alimentação na cidade de Natal-RN, conforme a seguir:

Objeto do Deslocamento: Discutir fins políticos/administrativos junto a Assembleia Legislativa do RN; e da União dos vereadores do Rio Grande do Norte - UVERN, para tratar de assuntos administrativos deste Poder Legislativo Municipal.

Período do Afastamento: 20 de outubro de 2023

Art. 2º - O beneficiário de que trata o art. 1º, desta Portaria, fica obrigado à prestação de contas nos termos ao art. 22 e inciso III, da Resolução nº 11/2016 - TCE, de 09 de junho de 2016.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Apodi/RN, em 19 de outubro de 2023.

JOSÉ GILVAN ALVES

Presidente da Câmara de Apodi

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI

PORTARIA

PORTARIA N.º 317/2023-GP, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI, Estado do Rio Grande do Norte, no uso da atribuição legal que lhe confere o art. 43, inciso III, do Regimento Interno, considerando a Lei Municipal Nº 1925/2022, considerando o disposto no art. 22 e inciso III, da Resolução nº 11/2016 - TCE e tendo em vista a solicitação de diária(s) do Vereador da CMA - FILIPE GUSTAVO DE LIMA OLIVEIRA - PL.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder 1 (uma) Diária, no valor R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), ao Senhor FILIPE GUSTAVO DE LIMA OLIVEIRA - PL - Vereador Primeiro Secretário da CMA, para fazer face as despesas com transportes e alimentação na cidade de Natal-RN, conforme a seguir:

Objeto do Deslocamento: Resolver no Escritório da UVERN - União dos Vereadores do Rio Grande do Norte em Natal-RN, assuntos administrativos deste Poder Legislativo Municipal de Apodi-RN.

Período do Afastamento: 20 de outubro de 2023

Art. 2º - O beneficiário de que trata o art. 1º, desta Portaria, fica obrigado à prestação de contas nos termos ao art. 22 e inciso III, da Resolução nº 11/2016 - TCE, de 09 de junho de 2016.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Apodi/RN, em 19 de outubro de 2023.

JOSÉ GILVAN ALVES

Presidente da Câmara de Apodi

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Publicado por: FRANCISCO CLÁUDIO DE OLIVEIRA
Código Identificador: 06283462

CÂMARA MUNICIPAL DE BAÍA FORMOSA
**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO**

TERMO DE RATIFICAÇÃO 18100001/23

Reconheço a carona de Licitação fundamentada na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação de(a) EMBARQUE JA VIAGENS E TURISMO LTDA - CNPJ/CPF: 10.477.835/0001-90, referente à Contratação de Pessoa Jurídica para realizar serviços de agenciamento de viagens por emissão de passagem aérea nacional, através de oferta de menor preço da RAV - REMUNERAÇÃO DAS AGÊNCIAS DE VIAGENS (prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo cotação, fornecimento, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais), para atender as necessidades de técnicos/agentes públicos a serviço da Câmara Municipal de Vereadores de Baía Formosa/RN, no valor de R\$ 29.100,00 (VINTE E NOVE MIL E CEM REAIS).

R A T I F I C O, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilustríssimo(a) Senhor(a) GENICLÉCIA FERREIRA SALES DA SILVA, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

Baía Formosa - RN, 19 de outubro de 2023.

ANTONGNIONE MADEIRO CARDOSO DA COSTA

RESPONSÁVEL

Publicado por: ANTONGNIONE MADEIRO CARDOSO DA COSTA
Código Identificador: 67200524

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 000038/2023**

À vista das manifestações anteriores e, com fundamento no artigo 24, Inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como Parecer Jurídico acostado aos autos do processo, HOMOLOGA e RATIFICA o ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, junto a empresa PEDRO HENRIQUE ANDRADE DE LIMA 70087793482, inscrita no CNPJ: 34.972.663/0001-90, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE 78 METROS DE PELICULAS NAS PORTAS E JANELAS DO PRÉDIO E ANEXO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE/RN no importe global de R\$: 7.488,00 (sete mil e quatrocentos e oitenta e oito reais).

Boa Saúde/RN, 19 de outubro de 2023

Evaldo de Oliveira Gomes

Vereador Presidente

Publicado por: EVALDO DE OLIVEIRA GOMES
Código Identificador: 75375878

CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS
ATA

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
001/2023**

Aos dezoito dias de outubro do ano de 2023 (dois mil e vinte três), a Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, CNPJ nº. 12.981.767/0001-28,, neste ato representado por sua Presidente, Marli de Medeiros Dantas, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, institui Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade de Pregão Presencial, sob o número 002/2023, cujo objetivo fora a formalização de

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Registro de Preços para aquisições de equipamentos e suprimentos de informática para atender as demandas da Casa Legislativa do Município de Carnaúba dos Dantas/RN conforme especificações discriminadas no Anexo I – TR, referente ao instrumento convocatório ao qual se vincula esta ARP, que deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas, a qual se constitui em documento obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Federal nº. 7.892/2013, com alterações do Decreto 8.250/2014, segundo as cláusulas e condições seguintes:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços para futura contratação de empresa especializada no ramo de alimentação para fornecimento de serviço de buffet e coffee breack durante as cerimônias e/ou eventos oficiais da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Art. 2º. Integra a presente ARP, a Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, localizado em Carnaúba dos Dantas/RN, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

Art. 3º - O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Comissão Permanente de Licitação, obriga-se a:

- a. Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos equipamentos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b. Convocar o particular, via e-mail ou telefone, para retirada da nota de empenho;
- c. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e. Realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f. Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- g. Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,
- h. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

Art. 4º. O ÓRGÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

- a. Tomar conhecimento da presente ARP, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b. Consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c. Verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas;
- d. Encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva Autorização de Compra;
- e. Enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- f. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

Art. 5º. O FORNECEDOR obriga-se a:

- a. Efetuar a execução dos serviços, dentro do prazo estabelecido em contrato, contados a partir do recebimento da ordem de serviço;
- b. Arcar com as despesas concernentes à tributos, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas e previdenciárias, transporte, alimentação, ferramentas, equipamentos, maquinário, seguros, licenças, entre outros, necessários ao cumprimento das obrigações inerentes à entrega dos serviços e materiais;
- c. Dar ciência a Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos materiais / serviços;
- d. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato, quando da realização do pagamento pela Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Art. 6º. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de até 12 (doze) meses, podendo o fornecedor solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação do fornecimento, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Único. Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

Art. 7º. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

RAZÃO SOCIAL: MARINARA DAYANA PEREIRA DA SILVA 70830931481

ENDEREÇO: RUA TONHECA DANTAS, 711 - A - CENTRO - CARNAIBA DOS DANTAS/RN

CNPJ nº 31.658.742/0001-32

E-MAIL: marinaradayana30@gmail.com

Item 01 Serviço de fornecimento refeição pronta, incluindo aquisição dos alimentos, preparo, embalagem, transporte e o serviço de buffet - jantar. Serviço de refeições tipo Jantar contendo: • Arroz branco ou arroz refogado ou arroz de leite ou arroz à grega ou arroz piamontese ou semelhantes; • Farofa simples ou farofa com uvas passas ou farofa com batata palha; • Massas: macarronada ou macarrão espaguete ou penne ou lasanha; • Salada crua agridoce ou vinagrete ou salada verde com frutas ou semelhantes; • Saladas cozidas: salpicão ou verdura na maionese misturas ou semelhantes; • Carne trinchada ou carne ao molho madeira ou estrogonofe de carne; • Fricasse de frango ou estrogonofe de frango ou frango assado; • Dois tipos de suco: acerola e maracujá ou semelhantes; • Dois tipos de refrigerante: Coca e guaraná; • Água mineral

Unidade de Medida: Uma

Quantidade Registrada: 1.000

Marca: Viva Natural

Valor Unitário: R\$ 20,50 (vinte reais e cinquenta centavos)

Item 02 Serviço de fornecimento de café da manhã, Serviço de fornecimento refeição pronta, incluindo aquisição dos alimentos, preparo, embalagem, transporte e o serviço de buffet. COMPOSIÇÃO BÁSICA: Salgados (frito e/ou de forno) + bolo + tapioca + cuscuz temperado + mini-sanduíche + bebida + salada de fruta). Descrição dos alimentos: Mínimo de três salgados Pastel de carne frito; Pastel de forno de frango; Queijadinha;

Coxinha de frango; Dois tipos de bolo: Bolo de leite; Bolo de ovos; Bolo de mesclado. Tapioca com manteiga; Cuscuz com salsicha/ou mortadela, tomate, cebola, coentro; Bebidas: Café; Leite; Suco (dois sabores: maracujá, goiaba ou semelhante); Refrigerante (cola e guaraná); Iorgute. Mini-sanduíche (feitos no mini pão-francês ou mini pão-de-forma) Recheio de: Frango, atum, misto ou peito de peru. Frios: Queijo de manteiga ou mussarela; Presunto de frango ou peito de peru. Salada de frutas: Manga, abacaxi, melão, uva, mamão, banana e laranja.

Unidade de Medida : Um

Quantidade: 500

Marca : Viva Natural

Valor Unitário: R\$ 15,00 (quinze reais)

TOTAL GERAL R\$ 28.000,00 (VINTE E OITO MIL REAIS)

Art. 8º. A CONTRATANTE se compromete em efetuar o pagamento dos equipamentos efetivamente executados, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, ou, de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea "a" do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

- a. Conforme Resolução 032/2016 - TCE/RN em seu Art. 3º, § 3º, consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizados pelo DECRETO Nº 9.412, DE 18 DE JUNHO DE 2018.
- b. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" por servidor designado pela Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN ou por Comissão formada para esse fim, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos bens efetivamente entregues;

§ 1º O pagamento está condicionado, ainda, a apresentação pela contratada dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal devidamente preenchida;
- b) Certidão Negativa de Débito (CND),

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

e) Certidão Negativa de Débito do Estado do domicílio ou sede do licitante;

f) Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, para as empresas sediadas no Rio Grande do Norte;

g) Certidão Negativa de Tributos do Município, do domicílio ou sede do licitante;

h) Indicação do banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

§ 2º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

§ 3º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

§ 4º A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.

Art. 9º. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

Art. 10. O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Oficial da FECAM.

Art. 11. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

Art. 12. A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

a) Deverão ser entregues no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada e/ou determinado no Instrumento Convocatório, contado a partir da assinatura do instrumento de contrato.

Art. 13. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e no contrato, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;

b) multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

c) multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;

d) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

e) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro – A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e”.

b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento, e condições previstas nesta

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c”. Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas nas alíneas “d” e “e”.

Parágrafo segundo – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Terceiro – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

Parágrafo Quarto – As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

Parágrafo Quinto – As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

Art. 14. O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.

b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;

e) não manutenção das condições de

habilitação;

f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação; e

g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Parágrafo Primeiro - Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

Parágrafo Segundo - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Diretor Presidente da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN.

Art. 15. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto nº. 7.892/13 com alterações do Decreto 8.250/2014, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 16. Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Acari, Estado do Rio Grande do Norte, de onde Carnaúba dos Dantas é termo

MARLI DE MEDEIROS DANTAS

PRESIDENTE

MARINARA DAYANA PEREIRA DA SILVA

CPF Nº 708.309.314-81

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS

DISPENSA

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2023

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8666 de 21 de junho de 1993, Inciso II, Art. 24. É dispensada a Licitação:

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior, e para alienações nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto e que possa ser realizado de uma só vez;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços para locação de equipamentos para utilização nos eventos a serem realizados pela câmara municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, nos exercícios de 2023 e 2024, conforme especificações descritas no termo de referência,

CONSIDERANDO que foram solicitadas propostas de preços de empresas do ramo de atividade conforme mapa de pesquisa apurado.

CONSIDERANDO que se faz necessária contratação de empresa que se disponha a prestar o serviço acima mencionadas e a empresa: EDILMAR CARLOS DE MACEDO - ME, inscrita no CNPJ Nº 51.598.220/0001-08, é a que oferece o menor preço de acordo com o orçamento.

RESOLVE:

1 - Fica dispensado o procedimento licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviços para locação de equipamentos para utilização nos eventos a serem realizados pela câmara municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, nos exercícios de 2023 e 2024, conforme especificações descritas no termo de referência sendo contratada a empresa: EDILMAR CARLOS DE MACEDO - ME, inscrita no CNPJ Nº 51.598.220/0001-08 vencedoras no valor total de R\$ 13.000,00 (treze mil reais) a ser contratado;

2 - A despesa correrá à conta do elemento Orçamentário:

RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS

DANTAS:

01.00 - PODER LEGISLATIVO

01.031.0001.2001 - MANUT. ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL

3.3.90.39 .00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

0.1.000.00000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

3 - A Câmara Municipal efetuará o pagamento de acordo com a prestação dos serviços e de acordo com a ordem cronológica dos pagamentos.

3 - A Câmara Municipal efetuará o pagamento de acordo com o fornecimento dos produtos e de acordo com a ordem cronológica dos pagamentos.

Carnaúba dos Dantas/RN, 19 de outubro de 2023.

Marli de Medeiros Dantas

Presidente da Câmara

Publicado por: RAIMUNDO NONATO DANTAS DE MEDEIROS
Código Identificador: 52355332

CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 033/2023

Contratante: Câmara Municipal De Carnaúba Dos Dantas, inscrito no CNPJ sob o número 12.981.767/0001-28

Contratada: EDILMAR MEDEIROS DE MACEDO - ME

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para locação de equipamentos para utilização nos eventos a serem realizados pela Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, nos exercícios de 2023 e 2024, com base no resultado, homologação e adjudicação Dispensa de Licitação nº 019/2023

CLÁUSULA SEXTA - DA. VIGÊNCIA

A Vigência do contrato terá início da data de sua assinatura, prolongando-se por 12 (doze) meses, podendo

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

ser prorrogado nos moldes do Art. 57, da Lei Federal 8.666/93

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O presente contrato terá valor global de R\$ 13.000,00 (treze mil reais)

Os recursos serão oriundos da Lei Orçamentária Anual-LOA, para o ano de 2023. Conforme descrito a seguir:

RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS:

01.00 - PODER LEGISLATIVO

01.031.0001.2001 - MANUT. ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL

3.3.90.39 .00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

0.1.000.00000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Carnaúba dos Dantas/RN, 19 de outubro de 2023

MARLI DE MEDEIROS DANTAS

CONTRATANTE

EDILMAR CARLOS DE MACEDO

CONTRATADA

Publicado por: RAIMUNDO NONATO DANTAS DE MEDEIROS
Código Identificador: 77358447

CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS

EXTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 032/2023

Contratante: Câmara Municipal De Carnaúba Dos Dantas, inscrito no CNPJ sob o número 12.981.767/0001-28,

Contratada: Fundação De Apoio À Educação E Ao Desenvolvimento Tecnológico do RN - FUNCERN, , inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 02.852.277/0001-78

CLAUSULA PRIMEIRA DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a Execução do Concurso Seletivo Público para os cargos: Assessor Jurídico; Analista de Controle Interno; Assistente

Administrativo e Assessor Contábil, visando a contratação para o Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, realizado através de Provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório e Provas de Títulos para os Cargos de Nível Superior

Parágrafo Primeiro. A CONTRATADA assume plena, geral e irrestrita responsabilidade, de qualquer espécie ou natureza, por mais especial que possa ser perante Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN na elaboração, aplicação e julgamento das provas, assegurando a realização do Concurso Público dentro dos mais altos padrões éticos.

Parágrafo Segundo. O concurso poderá ser realizado em conjunto com outras Instituições, Câmara Municipais e ou/ Prefeituras da Região ou Cidades Circunvizinhas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 A CONTRATADA realizará o Concurso Público pela soma dos valores advindos das taxas inscrição, pagas pelos candidatos, recebidas em conta própria.

2.2 Todos os custos decorrentes para realização do Concurso Público deverão ser financiados com o valor da inscrição pago pelos candidatos, em conta da CONTRATADA, A Funcern realizará o Concurso Público, na íntegra, pela soma dos valores arrecadados através do pagamento da taxa de inscrição, feito pelos candidatos em conta da Funcern, no valor de R\$ 100,00 (cento reais) pago pelos candidatos aos cargos de Nível Superior e R\$ 80,00 (oitenta reais) pago pelos candidatos e Níveis Médio e/ou Fundamental, sem ônus para a Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, independentemente do número de candidatos inscritos.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO RECOLHIMENTO DE RECURSOS

3.1. Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos à CONTRATADA, através de Conta Corrente específica, aberta para crédito da conta denominada CONCURSO PÚBLICO PARA CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN/Taxa de Inscrição.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

4. O Contrato em apreço tem vigência iniciada a partir da data de sua assinatura e vigorará por 180 (cento e oitenta) dias com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Oficial, conforme parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

Carnaúba dos Dantas/RN, 16 de outubro de 2023.

Marli de Medeiros Dantas

Presidente da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN

CONTRATANTE

EDNALDO DE PAIVA PEREIRA

Representante da Contratada

CONTRATADO

Publicado por: RAIMUNDO NONATO DANTAS DE MEDEIROS
Código Identificador: 01086366

CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS

DISPENSA

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2023

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 24, inciso XII da Lei Federal nº 8666 de 21 de junho de 1993, Inciso II, Art. 24. É dispensada a Licitação:

“Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos”.

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional com competência de realizar Concurso Público para preenchimento das vagas

constantes, nesse Projeto Básico.

CONSIDERANDO que a realização do concurso visa preencher vagas abertas de cargos públicos para uma melhor oferta do serviço público prestado à população.

CONSIDERANDO que a Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte FUNCERN, fundação de apoio ao IFRN, indubitavelmente atende todos os quesitos para realização do concurso público

CONSIDERANDO que a FUNCERN tem expertise na área de educação, capacitação de pessoal, meio ambiente, atividades de desenvolvimento agrícola, pesquisa, extensão, concursos e seleções públicas e outras áreas citadas em seu Estatuto.

CONSIDERANDO que a FUNCERN é uma entidade sem fins lucrativos, incumbida regimentalmente do apoio à educação e ao desenvolvimento tecnológico do Rio Grande do Norte, bem como por sua notória especialidade e indubitável renome em sua área de atuação, pode ser contratado pela Administração Pública, por meio de licitações ou com base na Dispensa de Licitação prevista no artigo 24,

RESOLVE:

1 - Fica dispensado o procedimento licitatório para contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional com competência de realizar Concurso Público para preenchimento das vagas constantes, nesse Projeto Básico., sendo contratada a FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DO RN - FUNCERN, a Fundação de Apoio ao IFRN, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 02.852.277/0001-78

2 - A Funcern realizará o Concurso Público, na íntegra, pela soma dos valores arrecadados através do pagamento da taxa de inscrição, feito pelos candidatos em conta da Funcern, no valor de R\$ 100,00 (cento reais) pago pelos candidatos aos cargos de Nível Superior e R\$ 80,00 (oitenta reais) pago pelos candidatos e Níveis Médio e/ou Fundamental, sem ônus para a Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN,

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

independentemente do número de candidatos inscritos.

CNPJ 10.727.485/0001-73 - E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>

Carnaúba dos Dantas /RN, 16 de outubro de 2023.

Marli de Medeiros Dantas

Presidente da Câmara

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA/RN, CNPJ: 10.727.485/0001-73.

CONTRATADO: ENGEMAX CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 18.716.666/0001-06.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE ANEXO ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA - RN.

VALOR TOTAL (R\$): 385.437,30 (trezentos e oitenta e cinco mil, quatrocentos e trinta e sete reais e trinta centavos).

VIGÊNCIA: 19/10/2023 à 16/05/2024

Publicado por: RAIMUNDO NONATO DANTAS DE MEDEIROS
Código Identificador: 60680517

CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA
EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO DA TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 029/2023 - CONTRATO Nº. 33/2023

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça Celso Azevedo, 127 - Cep. 59.375-000 -
Telefone/WhatsApp (84) 3473-2358

Unidade Orçamentária: 01.001.01.031.1063 - AMPLIAÇÃO, CONSERVAÇÃO E REFORMA DA SEDE DO PODER LEGISLATIVO;

Elemento de Despesa: 4.4.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES;

Fonte de recurso: 1.500.000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS

FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 22,

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

INCISO II DA LEI FEDERAL 8.666/93 E
SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

Cruzeta/RN, 19 de outubro de 2023.

De acordo com os atos da Comissão Permanente de Licitação, consubstanciado no que fundamenta a Lei nº. 8.666/93 e legislação complementar, HOMOLOGO o presente certame em favor da empresa ENGEMAX CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA LTDA por ter apresentado proposta vantajosa para a Administração da Câmara Municipal de Cruzeta - RN.

Cruzeta/RN, 19 de outubro de 2023.

ITAN LOBO DE MEDEIROS

Presidente

Publicado por: MAURICÉA MONTEIRO DE MEDEIROS ALMEIDA
Código Identificador: 06884704

CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA
HOMOLOGAÇÃO

**ATO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE
PREÇOS Nº. 001/ 2023 - PROCESSO
LICITATÓRIO Nº. 029/2023**

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça Celso Azevedo, 127 - Cep. 59.375-000 -
Telefone/WhatsApp (84) 3473-2358

CNPJ 10.727.485/0001-73 - E-mail:
camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>

TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/ 2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 029/2023

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

ITAN LOBO DE MEDEIROS

Presidente da Câmara Municipal de Cruzeta/RN

Publicado por: MAURICÉA MONTEIRO DE MEDEIROS ALMEIDA
Código Identificador: 54205233

CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA
TERMO

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO - TOMADA DE
PREÇOS Nº. 001/ 2023 - PROCESSO
LICITATÓRIO Nº. 029/2023**

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça Celso Azevedo, 127 - Cep. 59.375-000 -
Telefone/WhatsApp (84) 3473-2358

CNPJ 10.727.485/0001-73 - E-mail:
camaracruzeta@yahoo.com.br

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>

DESPACHO

DESPACHO

Fernando Pedroza/RN, 19 de outubro de 2023.

TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/ 2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 029/2023

DESPACHO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023

Depois de cumpridas as exigências e condições estipuladas pelo ato convocatório e renunciados o direito e os prazos para interposição de recursos administrativos, como preceituam as disposições constantes da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e legislação complementar, de conformidade com o julgamento emitido pela Comissão Permanente de Licitação, ADJUDICO o objeto do presente pleito, qual seja a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE ANEXO ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA - RN, em favor da empresa ENGEMAX CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA LTDA, perfazendo a importância global de R\$ 385.437,30 (trezentos e oitenta e cinco mil, quatrocentos e trinta e sete reais e trinta centavos).

Requerente: Diretório Municipal do MDB de Fernando Pedroza/RN

Advogado: Felipe Augusto Cortez Meira de Medeiros - OAB/RN 3640

Requerido: Francimárcio Alves Batista

Advogado: Cristiano Luiz Barros F da Costa - OAB/RN 5695

Cruzeta/RN, 19 de outubro de 2023.

Intimem-se as partes e os Exmos. Srs. Advogados atuantes dos seguintes atos processuais, que poderão ser remetidos para o email dos advogados, conforme solicitado, ou franqueada cópia na sede da Câmara Municipal, ou enviada por Whatapp, enfim da forma que melhor aprover as partes.

- Intimem-se as servidoras da câmara municipal DALVANIRA CRUZ E EZIANA COSTA da audiência para oitiva como testemunha de defesa no próximo dia 24 de outubro de 2023, às 10:00 horas na sede da Câmara Municipal de Fernando Pedroza/RN. As partes que assim desejarem poderão participar da audiência pelo aplicativo zoom, podendo informar seus contatos até 20 minutos antes da audiência para envio do link. Caberá à defesa levar sua testemunha independentemente de intimação, determino que a secretária tome as providências de publicação, intimação das testemunhas e as providências necessárias para acontecer o presente ato.

ITAN LOBO DE MEDEIROS

Presidente da Câmara Municipal de Cruzeta/RN

Vereador Mateus Vinícius Pereira de Miranda

Vice-Presidente da Mesa Diretora na Condução do Processo

por impedimento do Presidente.

Publicado por: MAURICÉA MONTEIRO DE MEDEIROS ALMEIDA

Código Identificador: 08088780

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Publicado por: MATEUS VINICIUS PEREIRA DE MIRANDA

Código Identificador: 35536066

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA

PORTARIA

PORTARIA Nº 055/2023

FRANCIMÁCIO ALVES BATISTA

Presidente

FRANCIMÁCIO ALVES BATISTA, Presidente da Câmara Municipal de Fernando Pedroza/RN, no uso de suas atribuições legais conferidas pela a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal.

Publicado por: FRANCIMÁCIO ALVES BATISTA

Código Identificador: 41813224

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o senhor JERFESON DE MATOS ROCHA, RG 002.486.633 SSP/RN, CPF nº 079.968.844-47, para função de CONTROLADOR GERAL da Câmara Municipal de Fernando Pedroza-RN.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Fernando Pedroza, em 19 de outubro de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA

PORTARIA

PORTARIA Nº 056/2023

FRANCIMÁCIO ALVES BATISTA, Presidente da Câmara Municipal de Fernando Pedroza/RN, no uso de suas atribuições legais conferidas pela a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR o senhor EDENILSON HEURY BELISIO DE ARAÚJO, RG 2.439.124 SSP/RN, CPF nº 061.222.504-65, da função de CONTROLADOR GERAL da Câmara Municipal de Fernando Pedroza-RN..

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

RESOLVE:

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Fernando Pedroza, em 19 de outubro de 2023.

Art. 1º NOMEAR o senhor GENTSON MATEUS SILVA DIONIZIO, RG 003.729.465 SSP/RN, CPF nº 706.536.024-56, da função de CHEFE DE GABINETE da Câmara Municipal de Fernando Pedroza-RN.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Fernando Pedroza, em 19 de outubro de 2023.

FRANCIMÁCIO ALVES BATISTA

Presidente

Publicado por: FRANCIMÁCIO ALVES BATISTA
Código Identificador: 33667312

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA

PORTARIA

PORTARIA Nº 057/2023

FRANCIMACIO ALVES BATISTA

Presidente

FRANCIMACIO ALVES BATISTA, Presidente da Câmara Municipal de Fernando Pedroza/RN, no uso de suas atribuições legais conferidas pela a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal.

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Publicado por: FRANCIMÁCIO ALVES BATISTA
Código Identificador: 41775631

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA

PORTARIA

PORTARIA Nº 058/2023

FRANCIMACIO ALVES BATISTA

Presidente

FRANCIMACIO ALVES BATISTA, Presidente da Câmara Municipal de Fernando Pedroza/RN, no uso de suas atribuições legais conferidas pela a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a senhora PAULA JANAINA FATIMA DA SILVA, RG 001.519.711 SSP/RN, CPF nº 023.322.764-40, da função de COORDENADOR DE PROTOCOLO da Câmara Municipal de Fernando Pedroza-RN.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Fernando Pedroza, em 19 de outubro de 2023.

Publicado por: FRANCIMÁCIO ALVES BATISTA
Código Identificador: 07333634

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA

PORTARIA

PORTARIA Nº 059/2023

FRANCIMACIO ALVES BATISTA, Presidente da Câmara Municipal de Fernando Pedroza/RN, no uso de suas atribuições legais conferidas pela a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR a senhora BIANCA GOMES OLIVEIRA CAVALCANTI, RG 4.249.728 SSP/RN, CPF nº 705.547.994-05, para função de TESOUREIRA da Câmara Municipal de Fernando Pedroza-RN..

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

FRANCIMACIO ALVES BATISTA, Presidente da Câmara Municipal de Fernando Pedroza/RN, no uso de suas atribuições legais conferidas pela a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal.

RESOLVE:

Fernando Pedroza, em 19 de outubro de 2023.

Art. 1º NOMEAR o senhor ERISON AUGUSTO DE SOUZA MEDEIROS, RG 002.667.774 SSP/RN, CPF nº 097.240.724-36, da função de TESOUREIRO da Câmara Municipal de Fernando Pedroza-RN..

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

FRANCIMACIO ALVES BATISTA

Presidente

Fernando Pedroza, em 19 de outubro de 2023.

Publicado por: FRANCIMÁCIO ALVES BATISTA
Código Identificador: 83371670

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA

PORTARIA

PORTARIA Nº 060/2023

FRANCIMACIO ALVES BATISTA

Presidente

Publicado por: FRANCIMÁCIO ALVES BATISTA
Código Identificador: 35664168

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA

PORTARIA

PORTARIA Nº 061/2023

FRANCIMACIO ALVES BATISTA

Presidente

FRANCIMACIO ALVES BATISTA, Presidente da Câmara Municipal de Fernando Pedroza/RN, no uso de suas atribuições legais conferidas pela a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a senhora MARISONIA BATISTA XAVIER, RG 001.534.410 SSP/RN, CPF nº 024.877.934-65, da função de COORDENADOR ADMINISTRATIVO da Câmara Municipal de Fernando Pedroza-RN..

Publicado por: FRANCIMÁCIO ALVES BATISTA
Código Identificador: 83347102

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAMARÉ

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Presencial SRP Nº 020/2023

O Pregoeiro da Câmara Municipal de Guimarães-RN, nomeado pela portaria 068/2022 de 29 de dezembro de 2022, TORNA PÚBLICO, que estará realizando licitação, através da modalidade **"Pregão Presencial - Sistema de Registro de Preço"**, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA RADIOFÔNICA (AM OU FM) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM ABRANGÊNCIA DE COBERTURA EM TODO O MUNICÍPIO DE GUAMARÉ/RN E COM DISTÂNCIA MÍNIMA DE ATÉ 50 KM DA SEDE DA CONTRATANTE, PARA DIVULGAÇÃO DE MATÉRIAS INSTITUCIONAIS (OFICIAIS), do tipo **Menor Preço Por Item** - consoante detalhados no **Anexo I**, que compõe este instrumento convocatório formando um todo único e indivisível, de conformidade com os termos da Lei Federal nº 10.520/2002 de 17 de Julho de 2002 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes. O mesmo comunica as empresas e interessados, a apresentarem **Propostas de Preços e Habilitação** no dia **01 de novembro de 2023 (quarta-feira)**, às **09:30** horas.

Os interessados deverão se dirigir à Comissão Permanente de Licitação, situada na Sede da Câmara Municipal de Guimarães, Rua Capitão Vicente de Brito, s/n, Centro, neste Município para adquirirem o edital, ou solicitados através do e-mail ou site eletrônico: licitacao@guamare.rn.leg.br, <https://licitafacil.tce.rn.gov.br>, <https://cmguamare.rn.gov.br/>.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Fernando Pedroza, em 19 de outubro de 2023.

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Guamaré-RN, data da assinatura eletrônica.

Lucas de Oliveira Silva

Pregoeiro da Câmara Municipal de Guamaré/RN

Publicado por: Lucas de Oliveira Silva
Código Identificador: 33753077

Lucas de Oliveira Silva

Pregoeiro da Câmara Municipal de Guamaré/RN

Publicado por: Lucas de Oliveira Silva
Código Identificador: 20245521

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAMARÉ

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Presencial SRP Nº 021/2023

O **Pregoeiro da Câmara Municipal de Guamaré-RN**, nomeado pela portaria 068/2022 de 29 de dezembro de 2022, **TORNA PÚBLICO**, que realizará licitação, através da modalidade **"Pregão Presencial - Sistema de Registro de Preço"**, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO EM TODAS AS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAMARÉ/RN, ANEXOS I, II, III, CONFORME ESPECIFICAÇÕES. COMPREENDERÁ, ALÉM DA MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, do tipo **Menor Preço Por Item** - consoante detalhados no **Anexo I**, que compõe este instrumento convocatório formando um todo único e indivisível, de conformidade com os termos da Lei Federal nº 10.520/2002 de 17 de Julho de 2002 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes. O mesmo comunica as empresas e interessados, a apresentarem **Propostas de Preços e Habilitação** no dia **01 de novembro de 2023 (quarta-feira)**, às **13:00** horas.

Os interessados deverão se dirigir à Comissão Permanente de Licitação, situada na Sede da Câmara Municipal de Guamaré, Rua Capitão Vicente de Brito, s/n, Centro, neste Município para adquirirem o edital, ou solicitados através do e-mail ou site eletrônico: licitacao@guamare.rn.leg.br, <https://licitafacil.tce.rn.gov.br>, <https://cmguamare.rn.gov.br/>.

Guamaré-RN, data da assinatura eletrônica.

CÂMARA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU PORTARIA

Portaria nº 058/2023 de 19 de Outubro de 2023

Dispõe sobre a Concessão de diária.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU/RN, o senhor DOEL SOARES DA COSTA, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder diária ao senhor RAYRES DE OLIVEIRA ALVES, Vereador da Câmara Municipal, com 01 (Uma) diária, ao preço unitário de R\$ 300,00 (Trezentos reais), para custear as despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana na Cidade de Natal/RN, no dia e 20 Outubro de 2023, para participar de reunião na Assembleia Legislativa para tratar de assunto de assuntos administrativos com a equipe do Deputado Keginaldo Jacome.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ipanguaçu/RN, 19 de Outubro de 2023.

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Código Identificador: 33026051

Doel Soares da Costa

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: DOEL SOARES DA COSTA
Código Identificador: 87710756

CÂMARA MUNICIPAL DE JACANÃ

PORTARIA

Portaria nº 43/2023

O Tesoureiro da Casa Legislativa Vereador Antônio Gregório de Medeiros, o Sr.º Pedro Henrique Silva Oliveira, no uso de suas atribuições legais, baseado no Regimento Interno e no Decreto Legislativo 002/2022;

Resolve:

Art. 1º - Conceder adiantamento de $\frac{1}{2}$ (meia) diária, no valor unitário de R\$ 734,87 (Setecentos e trinta e quatro reais e oitenta e sete centavos) e valor total de R\$ 367,44 (Trezentos e sessenta e sete reais e quarenta e quatro centavos), ao Sr. Presidente, Victor Nascimento dos Santos, para custear suas despesas durante deslocamento até a cidade de Natal/RN no dia 19 de outubro de 2023, para retirada de Carteiras de Identidade emitidas pela Câmara Municipal que estão disponíveis na sede do ITEP/RN.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Jacaná/RN, 19 de outubro de 2023.

Pedro Henrique Silva Oliveira

TESOUREIRO

Publicado por: Victor Nascimento dos Santos

CÂMARA MUNICIPAL DE JANDAÍRA

PORTARIA

Portaria nº 022/2023 - CMJ/GP. Nomear servidores ocupantes de Cargo de Comissão na Câmara Municipal de Jandaíra - RN.

Portaria nº 022/2023 - CMJ/GP.

Nomear servidores ocupantes de Cargo de Comissão na Câmara Municipal de Jandaíra - RN.

O Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Jandaíra/RN, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno desta Casa,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. SANDERSON BANDEIRA DAMASCENO, inscrito no CPF sob nº ***.957.***-06, para a exercer a função comissionado de Diretor Financeiro (Tesoureiro).

Art. 2º. O servidor ora nomeado, fará jus a remuneração fixada na legislação vigente desta Casa.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JANDAÍRA-RN, EM 19 DE OUTUBRO DE

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

2023.

CNPJ 10.872.752/0001-04 - RUA CORONEL JOÃO
FLORÊNCIO, 275,

CENTRO - JARDIM DE PIRANHAS/RN - CEP: 59.324-000

PORTARIA Nº 052/2023

“REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE”.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIA E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL JARDIM DE
PIRANHAS/RN, no uso de suas atribuições legais e
conforme determina a Lei nº 923/2020, que regulamenta
a concessão de diárias.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder 1/2 (meia) diária abaixo discriminada,
destinada a custear despesas do respectivo servidor,
durante o deslocamento, a serviço dessa entidade, a
saber:

SERVIDOR: FRANCISCO PASCOAL DE MEDEIROS- CPF
Nº 083.727.604-70

CARGO/FUNÇÃO: MOTORISTA

Severino Matias Filho

Presidente da Câmara Municipal

QUANTIDADE: ½ (meia)

DESTINO DO DESLOCAMENTO: NATAL/RN

Publicado por: SEVERINO MATIAS FILHO
Código Identificador: 42105568

VALOR TOTAL A RECEBER; R\$ 65,00 (SESSENTA E
CINCO REAIS)

DATA: 20/10/2023

CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS

PORTARIA

PORTARIA Nº 052/2023

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS

DESCRIÇÃO DO OBJETIVO/SERVIÇOS DO
DESLOCAMENTO

Viagem Natal/RN, para custear despesas do respectivo

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

servidor, no dia 20 de outubro de 2023, com o objetivo de receber as 1^{as} e 2^{as} vias das RGs, junto ao ITEP/RN, conforme Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre a Câmara Municipal e o Instituto Técnico - Científico de Perícia-ITEP.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e

Cumpra-se.

Câmara Municipal de Jardim de Piranhas/RN, 19 de outubro de 2023.

FRANCISCO JUNIOR ALVES

Vereador/Presidente

Publicado por: Francisco Junior Alves
Código Identificador: 13345631

CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS

PORTARIA

PORTARIA Nº 053/2023

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS

CNPJ 10.872.752/0001-04 - RUA CORONEL JOÃO
FLORÊNCIO, 275,

CENTRO - JARDIM DE PIRANHAS/RN - CEP:
59.324-000

PORTARIA Nº 053/2023

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL JARDIM DE PIRANHAS/RN, no uso de suas atribuições legais, e conforme determina a Lei nº 923/2020, que regulamenta a concessão de diárias.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder 3 (três) diárias, abaixo discriminada, destinada à cobertura de custos de alimentação e pousada do respectivo vereador, durante o deslocamento, a serviço dessa entidade, a saber:

PRESIDENTE: OTONIEL RODRIGUES DA SILVA- CPF Nº 076.796.024-68

CARGO/FUNÇÃO/ VEREADOR/1º
SECRETÁRIO

Matricula nº 0000007

QUANTIDADE: 3,0 (três)

DESTINO DO DESLOCAMENTO: BRASÍLIA/RN

VALOR TOTAL A RECEBER; R\$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais)

DATA: 24 a 26/10/2023

DESCRIÇÃO DO OBJETIVO/SERVIÇOS DO
DESLOCAMENTO

Viagem Brasília/DF, para custear despesas do Vereador OTONIEL RODRIGUES DA SILVA, que acompanhará o Sr. Rogério Soares, Prefeito Municipal, que visitaram os gabinete dos senadores Rogério Marinho, Zenaide Maia e Styvenson Valentim Mendes e da deputada Federal Natalia Bonavides e o Deputado Federal Benes Leocádio de Araújo, com o objetivo de adquirir recursos e Emendas parlamentares para suprir as necessidades existentes na esfera municipal, nas áreas de saúde, educação e infra estrutura, nos dias 24, 25 e 26 de outubro de 2023.

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Câmara Municipal de Jardim de Piranhas,
19 de outubro de 2023.

FRANCISCO JUNIOR ALVES

Presidente

Publicado por: Francisco Junior Alves
Código Identificador: 13032423

CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS

PORTARIA

PORTARIA Nº 054/2023

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS

CNPJ 10.872.752/0001-04 - RUA CORONEL JOÃO
FLORÊNCIO, 275,

CENTRO - JARDIM DE PIRANHAS/RN - CEP:
59.324-000

PORTARIA Nº 054/2023

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
JARDIM DE PIRANHAS/RN, no uso de suas
atribuições legais, e conforme determina a
Lei nº 923/2020, que regulamenta a
concessão de diárias.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder 3 (três) diárias, abaixo
discriminada, destinada à cobertura de
custos de alimentação e pousada do
respectivo vereador, durante o
deslocamento, a serviço dessa entidade, a
saber:

PRESIDENTE: JOSÉ GOMES DA SILVA -
CPF Nº 465.903.404-63

CARGO/FUNÇÃO/ VEREADOR

Matricula nº 0000042

QUANTIDADE: 3,0 (três)

DESTINO DO DESLOCAMENTO: BRASÍLIA/RN

VALOR TOTAL A RECEBER; R\$ 2.700,00 (dois mil e
setecentos reais)

DATA: 24 a 26/10/2023

DESCRIÇÃO DO OBJETIVO/SERVIÇOS DO
DESLOCAMENTO

Viagem Brasília/DF, para custear despesas do Vereador
JOSÉ GOMES DA SILVA, que acompanhará o Sr. Rogério
Soares, Prefeito Municipal, que visitaram os gabinete dos
senadores Rogério Marinho, Zenaide Maia e Styvenson
Valentim Mendes e da deputada Federal Natalia
Bonavides e o Deputado Federal Benes Leocádio de
Araújo, com o objetivo de adquirir recursos e Emendas
parlamentares para suprir as necessidades existentes na
esfera municipal, nas áreas de saúde, educação e infra
estrutura, nos dias 24, 25 e 26 de outubro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua
publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Câmara Municipal de Jardim de Piranhas,
19 de outubro de 2023.

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

FRANCISCO JUNIOR ALVES

Presidente

CARGO/FUNÇÃO/
VEREADOR/PRESIDENTE

Matricula nº 000004

Publicado por: Francisco Junior Alves
Código Identificador: 70338482

CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS

PORTARIA

PORTARIA Nº 055/2023

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS

CNPJ 10.872.752/0001-04 - RUA CORONEL JOÃO
FLORÊNCIO, 275,

CENTRO - JARDIM DE PIRANHAS/RN - CEP:
59.324-000

PORTARIA Nº 055/2023

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA
MUNICIPAL JARDIM DE PIRANHAS/RN,
no uso de suas atribuições legais, e
conforme determina a Lei nº 923/2020,
que regulamenta a concessão de diárias.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder 3,0 (três) diárias, abaixo
discriminada, destinada à cobertura de
custos de alimentação e pousada do
respectivo vereador, durante o
deslocamento, a serviço dessa entidade, a
saber:

PRESIDENTE: FRANCISCO JUNIOR ALVES - CPF Nº
512.030.904-63

QUANTIDADE: 3,0 (três)

DESTINO DO DESLOCAMENTO: BRASÍLIA/RN

VALOR TOTAL A RECEBER; R\$ 2.700,00 (dois mil e
setecentos reais)

DATA: 24 a 26/10/2023

DESCRIÇÃO DO OBJETIVO/SERVIÇOS DO
DESLOCAMENTO

Viagem Brasília/DF, para custear despesas do
Vereador/Presidente FRANCISCO JUNIOR ALVES, que
acompanhará o Sr. Rogério Soares, Prefeito Municipal,
que visitaram os gabinete dos senadores Rogério
Marinho, Zenaide Maia e Styvenson Valentim Mendes e
da deputada Federal Natalia Bonavides e o Deputado
Federal Benes Leocádio de Araújo, com o objetivo de
adquirir recursos e Emendas parlamentares para suprir
as necessidades existentes na esfera municipal, nas áreas
de saúde, educação e infra estrutura, nos dias 24, 25 e
26 de outubro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua
publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Câmara Municipal de Jardim de Piranhas,
20 de outubro de 2023.

GUTEMBERG DANTAS DE QUEIRÓZ

Vereador/Vice-Presidente

Publicado por: Francisco Junior Alves
Código Identificador: 18225615

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

ERRATA

ERRATA DE PUBLICAÇÃO - PESQUISA MERCADOLÓGICA - MATERIAL DE LIMPEZA, CUTELARIA E UTENSÍLIOS DE COZINHA

Proc. Admin. LMJS/RN nº 1.016.003/2023

Objeto:

REGISTRO DE PREÇO PARA OBTENÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA DESTINADA À AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE LIMPEZA, CUTELARIA E UTENSÍLIOS DE COZINHA.

Alteração no LOTE 01.

ONDE SE LÊ:

LOTE 01 - CUTELARIA E UTENSÍLIOS DE COZINHA ITEM

LEIA-SE CORRETO:

LOTE 01 - CUTELARIA

Alteração no LOTE 02.

Remoção do item abaixo:

Item 19

Código 0016596

Descrição: PAPEL HIGIENICO FOLHA SIMPLES -
DIMENSÕES DE 30M x 10CM. PACOTE COM 4 ROLOS.

Marca de Referencia: Personal ou similar

Unidade de Medida: Pacote

Quantidade: 50

**A alteração faz-se necessária para retificar a
pesquisa de mercado, publicada no Diário da
FECAM, em 19 de outubro. Código de**

publicação nº 003002788 DE JARDIM DO SERIDÓ

Jardim do Seridó, em 19 de outubro de 2023.

Ruan Pablo Medeiros Dantas

Pregoeiro

Publicado por: Cássio Lúcio Jesus Cunha de Medeiros
Código Identificador: 46057065

CÂMARA MUNICIPAL DE JUCURUTU

DISPENSA

DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 033/2023

Declaro como INEXIGÍVEL a licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, ALINEA F da Lei nº. 14.133/2021, com Parecer Jurídico Favorável, da qual foi vencedora a empresa PLENÁRIA ASSESSORIA E GESTÃO LTDA, CNPJ: 18.336.780./0001-00, perfazendo a importância global de R\$ 1.300,00 (Um mil e trezentos reais), referente à Realização de inscrições de Vereadores no Congresso Nacional de Gestores e Legislativos Municipais - UVB 59 anos, a ser realizada pela Plenária Assessoria e Gestão no período de 07 a 10 de novembro de 2023, em Brasília/DF.

Constam no processo administrativo os elementos necessários para a caracterização do objeto, proposta de preços, comprovação da documentação de regularidade fiscal e jurídica da empresa que apresentou o menor preço, disponibilidade orçamentária, tudo em conformidade com os documentos que instruem o presente processo.

Submeto o ato à autoridade superior para ratificação, homologação e consequente adjudicação do objeto deste processo administrativo e devida publicidade.

Jucurutu/RN, 18 de outubro de 2023.

Katieny Mirraely Gomes de Pontes

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Agente de Contratação

Publicado por: ALAN OLIVEIRA DO AMARAL
Código Identificador: 45805244

Publicado por: ALAN OLIVEIRA DO AMARAL
Código Identificador: 78330852

CÂMARA MUNICIPAL DE JUCURUTU
DISPENSA

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 009/2023

Processo Administrativo nº 033/2023

Assunto: Realização de inscrições de Vereadores no Congresso Nacional de Gestores e Legislativos Municipais – UVB 59 anos, a ser realizada pela Plenária Assessoria e Gestão no período de 07 a 10 de novembro de 2023, em Brasília/DF.

1. De acordo.
2. Diante da análise técnica realizada pela Agente de Contratação e a Equipe de Apoio desta Câmara Municipal e do Parecer emitido pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Jucurutu, DETERMINO que se proceda, com INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, a Realização de inscrições de Vereadores no Congresso Nacional de Gestores e Legislativos Municipais – UVB 59 anos, a ser realizada pela Plenária Assessoria e Gestão no período de 07 a 10 de novembro de 2023, em Brasília/DF, junto PLENÁRIA ASSESSORIA E GESTÃO LTDA, CNPJ: 18.336.780./0001-00, a fim de atender, nos termos da SOLICITAÇÃO INICIAL, as necessidades e demandas da Câmara Municipal de Jucurutu/ RN, com a importância global estimada de VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais).
3. A inexistência de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do contratado não pode ser empecilho à contratação dos seus serviços, haja vista a sua contratação ser de interesse público inarredável, cujo Princípio Administrativo se sobressai às exigências estipuladas pela Resolução nº 011/2016 do Tribunal de Contas do Estado, quando da fase de liquidação das despesas.
4. Em respeito ao disposto no art. 74, INCISO III, ALINEA F da Lei nº 14.133/2021, RATIFICO a presente INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, determino à Tesouraria da Câmara Municipal que emita NOTA DE EMPENHO em favor da supracitada empresa, nos termos da proposta constante destes autos.

Jucurutu/ RN, 18 de outubro de 2023.

Alan Oliveira do Amaral

Presidente da Câmara Municipal de Jucurutu

CÂMARA MUNICIPAL DE JUCURUTU
DISPENSA

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 009/2023**

Ref. Processo Administrativo CMJ/RN nº 033/2023

OBJETO: Realização de inscrições de Vereadores no Congresso Nacional de Gestores e Legislativos Municipais – UVB 59 anos, a ser realizada pela Plenária Assessoria e Gestão no período de 07 a 10 de novembro de 2023, em Brasília/DF.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Jucurutu/RN, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no inciso III, alínea F, do art. 74, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e conforme o que consta no processo em tela.

RESOLVE:

HOMOLOGAR, após análise do processo, e estando ele de acordo com a Lei, considerando que foram observados.

RECONHEÇO a inexigibilidade fundamentada no art. 74, inciso III, alínea f da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, para a contratação da PLENÁRIA ASSESSORIA E GESTÃO LTDA, CNPJ: 18.336.780./0001-00, referente a Realização de inscrições de Vereadores no Congresso Nacional de Gestores e Legislativos Municipais – UVB 59 anos, a ser realizada pela Plenária Assessoria e Gestão no período de 07 a 10 de novembro de 2023, em Brasília/DF.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 74, INCISO III, ALINEA F da Lei de Licitações, a declaração da Senhora Katienny Mirraelly Gomes de Pontes, Agente de Contratação, determinando que se proceda à formalização do Termo de Inexigibilidade, o Extrato do referido termo e a devida publicação.

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Jucurutu, 18 de outubro de 2023.

Alan Oliveira do Amaral

Presidente da Câmara Municipal de Jucurutu

Publicado por: ALAN OLIVEIRA DO AMARAL
Código Identificador: 10223311

CÂMARA MUNICIPAL DE JUCURUTU
DISPENSA

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 009/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO CMJ/ RN Nº 033/2023

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Jucurutu/RN;

CONTRATADA: PLENÁRIA ASSESSORIA E GESTÃO LTDA,
CNPJ: 18.336.780./0001-00

OBJETO: Realização de inscrições de Vereadores no Congresso Nacional de Gestores e Legislativos Municipais – UVB 59 anos, a ser realizada pela Plenária Assessoria e Gestão no período de 07 a 10 de novembro de 2023, em Brasília/DF.

Dotação Orçamentária:

Unidade orçamentária: 001.001 – Câmara Municipal;

Ação: 2.1 – Manutenção das Atividade da Câmara Municipal;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros - PJ;

Fontes: 150000- Recursos Ordinários;

VALOR GLOBAL ESTIMADO: VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 1.300,00 (Um mil e trezentos reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigos 74, inciso III, alínea f da Lei Nº 14.133/2021.

Jucurutu/RN, 18 de outubro de 2023.

Alan Oliveira do Amaral

Presidente da Câmara Municipal de Jucurutu

Publicado por: ALAN OLIVEIRA DO AMARAL
Código Identificador: 25000082

CÂMARA MUNICIPAL DE JUCURUTU
DISPENSA

DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ref. Processo Administrativo CMJ/RN nº 034/2023

Declaro como INEXIGÍVEL a licitação com fundamento no art. 74, caput, da Lei nº. 14.133/2021, referente à Contratação direta dos serviços de publicação de avisos de licitação da Câmara Municipal de Jucurutu/RN em Jornal Diário de grande circulação no Estado do Rio Grande do Norte junto a EMPRESA JORNALISTICA TRIBUNA DO NORTE LTDA (CNPJ: 08.272.908/0001-66), no valor global estimado de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), para o exercício de 2023.

RAZÕES DA ESCOLHA

A escolha recaiu na Pessoa Jurídica EMPRESA JORNALISTICA TRIBUNA DO NORTE LTDA (CNPJ: 08.272.908/0001-66) em virtude da inviabilidade de competição para execução dos serviços, pois a referida empresa é a única autorizada a executar os referidos serviços.

Consta no processo administrativo os elementos necessários para a caracterização do objeto, comprovação parcial da regularidade fiscal e trabalhista, disponibilidade orçamentária, valor estimado, tudo em conformidade com os documentos que instruem este Processo.

Face ao disposto no art. 72, da Lei nº. 14.133/2021, submeto o ato à autoridade superior para ratificação, homologação e consequente adjudicação do objeto deste processo administrativo e devida publicidade.

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Jucurutu/RN, 19 de outubro de 2023.

Katienny Mirraelly Gomes de Pontes

Agente de Contratação

Publicado por: ALAN OLIVEIRA DO AMARAL
Código Identificador: 41183251

CÂMARA MUNICIPAL DE JUCURUTU

DISPENSA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 010/2023

REF PROCESSO ADMINISTRATIVO CMJ/RN Nº 034/2023

INTERESSADO: Secretaria Geral da Câmara Municipal de Jucurutu.

ASSUNTO: Contratação direta dos serviços de publicação de avisos de licitação da Câmara Municipal de Jucurutu/RN em Jornal Diário de grande circulação no Estado do Rio Grande do Norte.

1. De acordo.
2. Diante da análise técnica da Equipe de contratação desta Casa Legislativa, DETERMINO que se proceda, com INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, a Contratação direta dos serviços de publicação de avisos de licitação da Câmara Municipal de Jucurutu/RN em Jornal Diário de grande circulação no Estado do Rio Grande do Norte junto a EMPRESA JORNALISTICA TRIBUNA DO NORTE LTDA (CNPJ: 08.272.908/0001-66), a fim de atender, nos termos da SOLICITAÇÃO INICIAL, as necessidades e demandas da Câmara Municipal de Jucurutu/RN - Secretaria Geral, com a importância global estimada de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), para o exercício de 2023.
3. A inexistência de comprovação integral da regularidade fiscal e trabalhista da empresa concessionária exclusiva não pode ser empecilho à contratação dos seus serviços, haja vista os serviços serem de interesse público inarredável, cujo Princípio Administrativo se sobressai às exigências estipuladas pela Resolução nº 011/2016 do Tribunal de Contas do Estado, quando da fase de liquidação das despesas
4. Em respeito ao disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, AUTORIZO a presente INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, realizada com fundamento no art. 74, caput, da supracitada lei e, em consequência, determino ao Setor de Finanças que emita NOTA DE EMPENHO em favor da supracitada empresa, nos termos das propostas constantes destes autos.
5. Providencie-se, no prazo legal, a publicação do teor deste despacho e de seu contrato, por extrato, conforme estabelece o art. 94, da Lei nº 14.133/2021.

Jucurutu/RN, 19 de outubro de 2023.

Alan Oliveira do Amaral

Presidente da Câmara Municipal de Jucurutu

Publicado por: ALAN OLIVEIRA DO AMARAL
Código Identificador: 76636830

CÂMARA MUNICIPAL DE JUCURUTU

DISPENSA

EXTRATO DA ORDEM DE SERVIÇO

INEXIGIBILIDADE Nº 010/2023 - PROCESSO ADMINIST.
CMJ/RN Nº 034/2023

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JUCURUTU/RN;
CONTRATADA: EMPRESA JORNALISTICA TRIBUNA DO NORTE LTDA (CNPJ: 08.272.908/0001-66); OBJETO: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE AVISOS DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUCURUTU/RN EM JORNAL DIÁRIO DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE; PERÍODO DE EXECUÇÃO: ANO DE 2023; VALOR ESTIMADO: R\$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001.001 - CÂMARA MUNICIPAL; AÇÃO: 2.1 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS - PJ; FONTE: 1500000 - RECURSOS ORDINÁRIOS; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 74, CAPUT, DA LEI Nº 14.133/21.

JUCURUTU/RN, 19 DE OUTUBRO DE 2023.

ALAN OLIVEIRA DO AMARAL

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Publicado por: ALAN OLIVEIRA DO AMARAL
Código Identificador: 23823862

CÂMARA MUNICIPAL DE JUCURUTU

DISPENSA

DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

LICITAÇÃO

Ref. Processo Administrativo CMJ/RN nº 035/2023

Declaro como INEXIGÍVEL a licitação com fundamento no art. 74, caput, da Lei nº. 14.133/2021, referente à Contratação direta dos serviços de publicação de avisos de licitação e demais atos administrativos da Câmara Municipal de Jucurutu/RN no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte junto ao DEPARTAMENTO ESTADUAL DE IMPRENSA (CNPJ nº 00639299000129), no valor global estimado de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), para o exercício de 2023.

RAZÕES DA ESCOLHA

A escolha recaiu na Pessoa Jurídica ao DEPARTAMENTO ESTADUAL DE IMPRENSA (CNPJ nº 00639299000129) em virtude da inviabilidade de competição para execução dos serviços, pois a referida empresa é a única autorizada a executar os referidos serviços.

Consta no processo administrativo os elementos necessários para a caracterização do objeto, comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, disponibilidade orçamentária, valor estimado, tudo em conformidade com os documentos que instruem este Processo.

Face ao disposto no art. 72, da Lei nº. 14.133/2021, submeto o ato à autoridade superior para ratificação, homologação e consequente adjudicação do objeto deste processo administrativo e devida publicidade.

Jucurutu/RN, 19 de outubro de 2023.

Katieny Mirraelly Gomes de Pontes

Agente de Contratação

Publicado por: ALAN OLIVEIRA DO AMARAL
Código Identificador: 07388522

CÂMARA MUNICIPAL DE JUCURUTU

DISPENSA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 011/2023

REF PROCESSO ADMINISTRATIVO CMJ/RN Nº 035/2023

INTERESSADO: Secretaria Geral da Câmara Municipal de Jucurutu.

ASSUNTO: Contratação direta dos serviços de publicação de avisos de licitação e demais atos administrativos da Câmara Municipal de Jucurutu/RN no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte.

1. De acordo.
2. Diante da análise técnica da Equipe de contratação desta Casa Legislativa, DETERMINO que se proceda, com INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, a Contratação direta dos serviços de publicação de avisos de licitação e demais atos administrativos da Câmara Municipal de Jucurutu/RN no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte junto ao DEPARTAMENTO ESTADUAL DE IMPRENSA (CNPJ nº 00639299000129), a fim de atender, nos termos da SOLICITAÇÃO INICIAL, as necessidades e demandas da Câmara Municipal de Jucurutu/RN - Secretaria Geral, com a importância global estimada de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), para o exercício de 2023.
3. Em respeito ao disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, AUTORIZO a presente INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, realizada com fundamento no art. 74, caput, da supracitada lei e, em consequência, determino ao Setor de Finanças que emita NOTA DE EMPENHO em favor da supracitada empresa, nos termos das propostas constantes destes autos.
4. Providencie-se, no prazo legal, a publicação do teor deste despacho e de seu contrato, por extrato, conforme estabelece o art. 94, da Lei nº 14.133/2021.

Jucurutu/RN, 19 de outubro de 2023.

Alan Oliveira do Amaral

Presidente da Câmara Municipal de Jucurutu

Publicado por: ALAN OLIVEIRA DO AMARAL
Código Identificador: 21728671

CÂMARA MUNICIPAL DE JUCURUTU

DISPENSA

EXTRATO DA ORDEM DE SERVIÇO

INEXIGIBILIDADE Nº 011/2023 - PROCESSO ADMINIST.
CMJ/RN Nº 035/2023

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JUCURUTU/RN;
CONTRATADA: ao DEPARTAMENTO ESTADUAL DE
IMPrensa (CNPJ nº 00639299000129); OBJETO:
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE AVISOS DE
LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUCURUTU/RN NO
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE;
PERÍODO DE EXECUÇÃO: ANO DE 2023; VALOR
ESTIMADO: R\$ 1.500,00 (MIL E QUINHENTOS REAIS);
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
001.001 - CÂMARA MUNICIPAL; AÇÃO: 2.1 -
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL;
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS
SERVIÇOS - PJ; FONTE: 1500000 - RECURSOS
ORDINÁRIOS; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 74, CAPUT,
DA LEI Nº 14.133/21.

JUCURUTU/RN, 19 DE OUTUBRO DE 2023.

ALAN OLIVEIRA DO AMARAL

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Publicado por: ALAN OLIVEIRA DO AMARAL
Código Identificador: 36376636

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ

DISPENSA

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 006/2023.

Processo Administrativo nº. 013/2023.

Modalidade: Dispensa de Licitação nº. 006/2023.

Considerando tudo que consta no presente processo administrativo de dispensa de licitação, que tem como objetivo CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MICROFONES SEM FIOS E SUPORTES DE MESA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ RN, venho emitir, com base no artigo 24, inciso II da lei federal nº 8.666/1993, a presente declaração de dispensa de licitação para contratar junto à empresa MABEL INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 31.304.201/0001-06, pelo valor total de R\$ R\$ 6.250,00 (Seis mil duzentos e cinquenta reais).

Assim, nos termos do art. 26, da Lei nº. 8.666/93, vem comunicar ao Exmº. Srº. Joel Dikson de Lima Nogueira (Presidente da Câmara Municipal de Jundiá/RN), da presente declaração, para que se proceda, a devida ratificação.

JUNDIÁ/RN, 19 DE OUTUBRO DE 2023.

SIMONE DE OLIVEIRA PAULINO

PRESIDENTE DA CPL

Publicado por: JOEL DIKSON DE LIMA NOGUEIRA
Código Identificador: 45731236

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ

DISPENSA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 006/2023.

Processo Administrativo nº. 013/2023.

Modalidade: Dispensa de Licitação nº. 006/2023.

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Reconheço a presente dispensa de licitação com esboço no Artigo 24, Inciso II da lei federal nº 8.666/1993, e considerando a necessidade de CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MICROFONES SEM FIOS E SUPORTES DE MESA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ RN. Bem como parecer jurídico emitido nos autos, sou favorável à contratação da empresa: MABEL INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 31.304.201/0001-06, pelo valor global de R\$ R\$ 6.250,00 (Seis mil duzentos e cinquenta reais).

RATIFICO, O Despacho do Ilmo. Sr. SIMONE DE OLIVEIRA PAULINO, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda à publicação do devido extrato, no Diário Oficial das Câmaras do Estado do Rio Grande Norte (FECAMRN).

Jundiá/RN, 19 de outubro de 2023.

Joel Dikson de Lima Nogueira

Presidente da Câmara Municipal de Jundiá

Publicado por: JOEL DIKSON DE LIMA NOGUEIRA
Código Identificador: 22850138

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ

DISPENSA

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 006/2023.

Processo Administrativo nº. 013/2023.

Modalidade: Dispensa de Licitação nº. 006/2023.

A presidente da CPL da Câmara Municipal de Jundiá/RN, após a emissão de termo de declaração de dispensa e ratificação do mesmo emitida pelo Gestor da Câmara Municipal de Jundiá/RN, Senhor Joel Dikson de Lima Nogueira, nos termos da lei nº. 8.666/1993, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação, a seguir:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MICROFONES SEM FIOS E SUPORTES DE MESA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ RN.

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE JUNDIÁ/RN/CNPJ Nº. 04.214.216/0001-00.

CONTRATADA: MABEL INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 31.304.201/0001-06.

VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ 6.250,00 (Seis mil duzentos e cinquenta reais).

BASE LEGAL: Artigo 24 Inciso II, Lei Federal nº. 8.666/1993.

JUNDIÁ/RN, 19 DE OUTUBRO DE 2023.

SIMONE DE OLIVEIRA PAULINO
PRESIDENTE DA CPL

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Publicado por: JOEL DIKSON DE LIMA NOGUEIRA
Código Identificador: 24020715

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023

A Presidente da Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Lagoa Salgada/RN torna público a quem interessar que estará realizando no dia 03 de novembro de 2023, às 10:00 horas, na sede da Câmara Municipal de Lagoa Salgada, a Licitação - TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023, Tipo "Menor Preço Global" objetivando a contratação de empresa do ramo pertinente para execução das obras de Reforma da Câmara Municipal de Lagoa Salgada. O Edital encontra-se disponível na Rua Luiz Francisco, nº S/N, Bairro Centro - Lagoa Salgada/RN, no horário das 08:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira ou através e-mail: cplcamaralagoasalgada@gmail.com.

Aleticya Araújo Silva de Abreu

Presidente da CPL

Publicado por: Aleticya Araújo Silva de Abreu
Código Identificador: 41086754

CÂMARA MUNICIPAL DE MACAU

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2023

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que o PARECER TÉCNICO prevê a DISPENSA DE LICITAÇÃO em conformidade ao disposto no art. 24, IN II e art. 26, parágrafo único, da Lei 8.666/93, CONSIDERANDO que o PARECER JURIDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais, e no uso das atribuições que me foram conferidas, RATIFICA A DISPENSA DE LICITAÇÃO DE Nº 018/2023.

Autorizo em consequência, a proceder à contratação nos termos expedido pela Comissão Permanente de Licitação, conforme abaixo descrito:

Objeto: Contratação de empresa especializada na confecção de Título de Cidadão Macauense e Troféu de Homenagem de Comenda 09 de Setembro para ser entregue em sessão solene na Câmara Municipal de Macau.

Favorecido: ACRILART LTDA EPP - CNPJ: 02.625.717/0001-54

Valor Global: R\$ 8.055,44 (oito mil cinquenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos)

Fundamentação: De acordo com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações posteriores, em seu Art. 24, Inciso II.

Macau-RN, em 20 de outubro de 2023.

Robson Kelly Costa Pereira

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: ROBSON KELLY COSTA PEREIRA
Código Identificador: 53687258

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

PORTARIA

PORTARIA Nº 222/2023-GP/RH/CMM

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 26, inciso VII, alínea "a", e 31, inciso II, alínea "a", do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 157, de 17 de setembro de 2019, alterada pela Lei Complementar Nº 172, de 12 de janeiro de 2022, e pela Resolução Nº 07, de 20 de dezembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a senhora SUERDA DIÓGENES LUCENA BARRETO, do cargo de Assessor Parlamentar - Técnico Legislativo - Nível Médio, lotada no Gabinete do Vereador EDSON CARLOS DE SOUZA MORAIS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 06 de outubro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró - RN, 09 de outubro de 2023.

LAWRENCE CARLOS AMORIM DE ARAÚJO

PRESIDENTE

Publicado por: Lawrence Carlos Amorim de Araújo
Código Identificador: 11862358

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

PORTARIA

PORTARIA Nº 223/2023-GP/RH/CMM

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 26, inciso VII, alínea "a", e 31, inciso II, alínea "a", do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 157, de 17 de setembro de 2019, alterada pela Lei Complementar Nº 172, de 12 de janeiro de 2022, e pela Resolução Nº 07, de 20 de dezembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o senhor LUIZ HENRIQUE ARAÚJO DE LIMA, do cargo de Assistente de Gabinete Parlamentar, lotado no Gabinete do Vereador EDSON CARLOS DE SOUZA MORAIS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 06 de outubro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró - RN, 09 de outubro de 2023.

LAWRENCE CARLOS AMORIM DE ARAÚJO

PRESIDENTE

Publicado por: Lawrence Carlos Amorim de Araújo
Código Identificador: 65674082

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

PORTARIA

PORTARIA Nº 224/2023-GP/RH/CMM

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 26, inciso VII, alínea "a", e 31, inciso II, alínea "a", do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 157, de 17 de setembro de 2019, alterada pela Lei Complementar Nº 172, de 12 de janeiro de 2022, e pela Resolução Nº 07, de 20 de dezembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora DAYANE THAMARA DE OLIVEIRA BRITO MACIEL, para ocupar o cargo de Assessor Técnico-Legislativo, a ser lotada no Gabinete do Vereador EDSON CARLOS DE SOUZA MORAIS.

Art. 2º - À Servidora cabe dedicar-se integralmente ao expediente matutino, cumprindo uma carga mínima de 20 (vinte) horas semanais, podendo, ainda, ser convocada para o desempenho de tarefas em dias não úteis, ou em horário extra, sempre que o exigir o serviço do gabinete.

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 06 de outubro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró - RN, 09 de outubro de 2023.

LAWRENCE CARLOS AMORIM DE ARAÚJO

PRESIDENTE

Publicado por: Lawrence Carlos Amorim de Araújo
Código Identificador: 50766686

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

PORTARIA

PORTARIA Nº 225/2023-GP/RH/CMM

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 26, inciso VII, alínea "a", e 31, inciso II, alínea "a", do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 157, de 17 de setembro de 2019, alterada pela Lei Complementar Nº 172, de 12 de janeiro de 2022, e pela Resolução Nº 07, de 20 de dezembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora ANA BEATRIZ DIÓGENES PEREIRA DANTAS, para ocupar o cargo de Assistente de Gabinete Parlamentar, a ser lotada no Gabinete do Vereador EDSON CARLOS DE SOUZA MORAIS.

Art. 2º - À Servidora cabe dedicar-se integralmente ao expediente matutino, cumprindo uma carga mínima de 20 (vinte) horas semanais, podendo, ainda, ser convocada para o desempenho de tarefas em dias não úteis, ou em horário extra, sempre que o exigir o serviço do gabinete.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 06 de outubro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró - RN, 09 de outubro de 2023.

LAWRENCE CARLOS AMORIM DE ARAÚJO

PRESIDENTE

Publicado por: Lawrence Carlos Amorim de Araújo
Código Identificador: 26400716

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

PORTARIA

PORTARIA Nº 226/2023-GP/RH/CMM

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 26, inciso VII, alínea "a", e 31, inciso II, alínea "a", do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 157, de 17 de setembro de 2019, alterada pela Lei Complementar Nº 172, de 12 de janeiro de 2022, e pela Resolução Nº 07, de 20 de dezembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a senhora NATALIA CRISTINA ARAUJO DA SILVA SOUZA, do cargo de Assistente de Gabinete Parlamentar, lotada no Gabinete do Vereador OMAR DE OLIVEIRA NOGUEIRA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró - RN, 09 de outubro de 2023.

LAWRENCE CARLOS AMORIM DE ARAÚJO

PRESIDENTE

Publicado por: Lawrence Carlos Amorim de Araújo
Código Identificador: 23234667

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

PORTARIA

PORTARIA Nº 227/2023-GP/RH/CMM

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 26, inciso VII, alínea "a", e 31, inciso II, alínea "a", do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 157, de 17 de setembro de 2019, alterada pela Lei Complementar Nº 172, de 12 de janeiro de 2022, e pela Resolução Nº 07, de 20 de dezembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora ROSIMEIRE DE OLIVEIRA, para ocupar o cargo de Assistente de Gabinete Parlamentar, a ser lotada no Gabinete do Vereador OMAR DE OLIVEIRA NOGUEIRA.

Art. 2º - À Servidora cabe dedicar-se integralmente ao expediente matutino, cumprindo uma carga mínima de 20 (vinte) horas semanais, podendo, ainda, ser convocada para o desempenho de tarefas em dias não úteis, ou em horário extra, sempre que o exigir o serviço do gabinete.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 09 de outubro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró - RN, 16 de outubro de 2023.

LAWRENCE CARLOS AMORIM DE ARAÚJO

PRESIDENTE

Publicado por: Lawrence Carlos Amorim de Araújo
Código Identificador: 13605731

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

PORTARIA

PORTARIA Nº 228/2023-GP/RH/CMM

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 26, inciso VII, alínea "a", e 31, inciso II, alínea "a", do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 157, de 17 de setembro de 2019, alterada pela Lei Complementar Nº 172, de 12 de janeiro de 2022, e pela Resolução Nº 07, de 20 de dezembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o senhor ONÉZIMO DE OLIVEIRA MORAIS, do cargo de ASSESSOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO 1, do quadro de pessoal deste Poder Legislativo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 04 de outubro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró - RN, 16 de outubro de 2023.

LAWRENCE CARLOS AMORIM DE ARAÚJO

PRESIDENTE

Publicado por: Lawrence Carlos Amorim de Araújo
Código Identificador: 22173744

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

PORTARIA

PORTARIA Nº 229/2023-GP/RH/CMM

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 26, inciso VII, alínea "a", e 31, inciso II, alínea "a", do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 157, de 17 de setembro de 2019, alterada pela Lei Complementar Nº 172, de 12 de janeiro de 2022, e pela Resolução Nº 07, de 20 de dezembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora ANNA PAULA CARLOS DA

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

SILVA, para ocupar o cargo de ASSESSOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO 1, do quadro de pessoal deste Poder Legislativo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 04 de outubro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PALÁCIO RODOLFO FERNANDES,

Mossoró - RN, 16 de outubro de 2023.

LAWRENCE CARLOS AMORIM DE ARAÚJO

PRESIDENTE

Publicado por: Lawrence Carlos Amorim de Araújo
Código Identificador: 53821744

CÂMARA MUNICIPAL DE PARAZINHO

DISPENSA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.031/2023

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.031/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 035/2023

O Presidente da Câmara Municipal de Parazinho/RN, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Inciso II, do Art. 75 da Lei 14.133/2021, vem através do presente, RATIFICAR e AUTORIZAR a execução do objeto do Processo Administrativo nº035/2023, de Dispensa de Licitação nas conformidades do Inciso VIII do Art. 72 da Lei 14.133/2021 e em consonância Parágrafo Único do Art. 72 da Lei mencionada anteriormente, DETERMINAR a publicação em sítio eletrônico oficial. OBJETO: Contratação empresa especializada na prestação de serviços de confecção de Postas em Vidros e Seleiras em

Mármore, sob medida para a Câmara Municipal de Parazinho/RN.

EMPRESA VENCEDORA: A V COSTA LIMA LTDA, inscrita sob o CNPJ: 31.650.135/0001-26.

Valor Estimado R\$: 35.040,00 (trinta e cinco mil e quarenta reais)

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS UTILIZADAS:

ELEMENTOS DE DESPESAS:

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

Parazinho/RN, em 19 de outubro de 2023.

CLÁUDIO SEBASTIÃO DOS SANTOS

PRESIDENTE

Publicado por: CLAUDIO SEBASTIAO DOS SANTOS
Código Identificador: 37778386

CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA E FICA

DESPACHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA E FICA - TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0001/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, TABLETS E IMPRESSORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA E FICA/RN COM MANUTENÇÃO E O FORNECIMENTO DE INSUMOS (TINTA, CARTUCHO OU TONER) POR CONTA DA CONTRATADA.

O PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA E FICA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

atribuições que lhe foram conferidas através da Portaria nº 0022/2023, de 04/08/2023, e observadas as disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto Federal nº 10.024/2019 de 20 de setembro de 2019.

VALOR GLOBAL R\$: 30.774,12

Passa e Fica - RN, 11 de outubro de 2023.

RESOLVE:

ADJUDICAR o resultado da licitação, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2023, que objetiva: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, TABLETS E IMPRESSORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA E FICA/RN COM MANUTENÇÃO E O FORNECIMENTO DE INSUMOS (TINTA, CARTUCHO OU TONER) POR CONTA DA CONTRATADA.

FRANCISCO TOSCANO NETO

Pregoeiro

Publicado por: Diorge Fonseca Ferreira
Código Identificador: 01447840

LICITANTES VENCEDORES:

ALLYF DRUMMOND COSTA DO NASCIMENTO

CNPJ Nº 35.961.392/0001-30

VENCEDOR DO ITEM 02 E 04

VALOR TOTAL: R\$: 8.425,80

FOUR TECH SUPRIMENTOS PARA IMPRESSAO E INFORMATICA LTDA

CNPJ Nº 32.132.095/0001-93

VENCEDOR DO ITEM 01

VALOR TOTAL R\$: 13.992,00

Microtécnica Informática Ltda

CNPJ Nº 01.590.728/0002-64

VENCEDOR DO ITEM 03

VALOR TOTAL R\$: 8.356,32

CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA E FICA

HOMOLOGAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA E FICA - HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2023

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 0001/2023, que objetiva: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, TABLETS E IMPRESSORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PASSA E FICA/RN COM MANUTENÇÃO E O FORNECIMENTO DE INSUMOS (TINTA, CARTUCHO OU TONER) POR CONTA DA CONTRATADA. HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor das empresas: ALLYF DRUMMOND COSTA DO NASCIMENTO - CNPJ Nº 35.961.392/0001-30 - VENCEDOR DO ITEM 02 E 04 - VALOR TOTAL: R\$: 8.425,80; FOURTECH SUPRIMENTOS PARA IMPRESSAO E INFORMATICA LTDA - CNPJ Nº 32.132.095/0001-93 - VENCEDOR DO ITEM 01 - VALOR TOTAL R\$: 13.992,00; MICROTÉCNICA INFORMÁTICA LTDA

CNPJ Nº 01.590.728/0002-64 - VENCEDOR DO ITEM 03 - VALOR TOTAL R\$: 8.356,32. VALOR GLOBAL R\$: 30.774,12. Fica CONVOCADO os representantes das empresas supracitadas, para assinatura da Ata de Registro de Preços e posteriormente o Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias.

Passa e Fica - RN, 16 de outubro de 2023.

Diorge Fonseca Ferreira

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Presidente da Câmara

Publicado por: Diorge Fonseca Ferreira
Código Identificador: 70743223

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO
**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO**

TERMO DE RATIFICAÇÃO 17100001/23

Reconheço a CARONA DE LICITAÇÃO fundamentada na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação de(a) VINICIUS MADEIRO DE FIGUEIREDO - CNPJ/CPF: 12.887.643/0001-88, referente à contratação de Pessoa Jurídica para realizar o fornecimento de Material de limpeza & produtos de higienização os quais serão destinados às atividades administrativas da Câmara Municipal de Vereadores de Pedro Velho/RN, no valor de R\$ 68.194,55 (SESSENTA E OITO MIL CENTO E NOVENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS).

R A T I F I C O , conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilustríssimo(a) Senhor(a) ITALO MEIRELES DO NASCIMENTO, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

PEDRO VELHO – RN, 18 de outubro de 2023.

FRANCISCO GOMES DA SILVA

RESPONSÁVEL

Publicado por: Francisco Gomes da Silva
Código Identificador: 58254422

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE

LICITAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO 17100002/23

Reconheço a CARONA DE LICITAÇÃO fundamentada na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação de(a) VINICIUS MADEIRO DE FIGUEIREDO - CNPJ/CPF: 12.887.643/0001-88, referente à contratação de Pessoa Jurídica para realizar o fornecimento de Material de Expediente o qual será destinado às atividades administrativas da Câmara Municipal de Vereadores de Pedro Velho/RN, no valor de R\$ 72.216,85 (SETENTA E DOIS MIL DUZENTOS E DEZESSEIS REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS).

R A T I F I C O , conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilustríssimo(a) Senhor(a) ITALO MEIRELES DO NASCIMENTO, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

PEDRO VELHO – RN, 18 de outubro de 2023.

FRANCISCO GOMES DA SILVA

RESPONSÁVEL

Publicado por: Francisco Gomes da Silva
Código Identificador: 88211803

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO
AVISO

DECLARAÇÃO DE ADESAO - CARONA N.º 003/2023

A Comissão de Licitação do Município de PEDRO VELHO, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo nº 17100001/23, vem emitir a presente declaração de CARONA DE LICITAÇÃO, amparada pela Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores, visando a

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

contratação de Pessoa Jurídica para realizar o fornecimento de Material de limpeza & produtos de higienização os quais serão destinados às atividades administrativas da Câmara Municipal de Vereadores de Pedro Velho/RN, pelo valor de R\$ 68.194,55 (SESSENTA E OITO MIL CENTO E NOVENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS), junto a VINICIUS MADEIRO DE FIGUEIREDO - CNPJ/CPF: 12.887.643/0001-88.

Assim, nos termos do art. 26, da Lei nº 8666/93, vem comunicar ao Excelentíssimo(a) Senhor(a) FRANCISCO GOMES DA SILVA, Presidente da Câmara, da presente declaração, para que proceda, se de acordo, a devida ratificação.

PEDRO VELHO - RN, 18 de outubro de 2023.

ITALO MEIRELES DO NASCIMENTO

Comissão de Licitação

Presidente

Publicado por: Francisco Gomes da Silva
Código Identificador: 55713776

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 025/2023 - CARONA N. 003/2023

Extrato do Contrato nº 025/2023

Carona nº 003/2023

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PEDRO VELHO - CNPJ: 09.428.442/0001-08

CONTRATADA: VINICIUS MADEIRO DE FIGUEIREDO - CNPJ:
12.887.643/0001-88

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para realizar o fornecimento de Material de limpeza & produtos de higienização os quais serão destinados às atividades administrativas da Câmara Municipal de Vereadores de Pedro Velho/RN.

VALOR: R\$ 68.194,55 (SESSENTA E OITO MIL CENTO E NOVENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS)

VIGÊNCIA: De: 18/10/2023 a 17/10/2024

FUNDAMENTAÇÃO: Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013

BAIA FORMOSA/RN, 18 de outubro de 2023

FRANCISCO GOMES DA SILVA - P/Contratante

Presidente da Câmara

VINICIUS MADEIRO DE FIGUEIREDO - P/Contratado(a)

Representante

Publicado por: Francisco Gomes da Silva
Código Identificador: 40615112

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO

AVISO

DECLARAÇÃO DE ADESÃO - CARONA N.º 004/2023

A Comissão de Licitação do Município de PEDRO VELHO, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo nº 17100002/23, vem emitir a presente declaração de CARONA DE LICITAÇÃO, amparada pela Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores, visando a contratação de Pessoa Jurídica para realizar o fornecimento de Material de Expediente o qual será destinado às atividades administrativas da Câmara Municipal de Vereadores de Pedro Velho/RN, pelo valor de R\$ 72.216,85 (SETENTA E DOIS MIL DUZENTOS E DEZESSEIS REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS), junto a VINICIUS MADEIRO DE FIGUEIREDO - CNPJ/CPF: 12.887.643/0001-88.

Assim, nos termos do art. 26, da Lei nº 8666/93, vem comunicar ao Excelentíssimo(a) Senhor(a) FRANCISCO GOMES DA SILVA, Presidente da Câmara, da presente declaração, para que proceda, se de acordo, a devida ratificação.

PEDRO VELHO - RN, 18 de outubro de 2023.

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

ITALO MEIRELES DO NASCIMENTO

Comissão de Licitação

Presidente

Publicado por: Francisco Gomes da Silva
Código Identificador: 81744123

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 026/2023 - CARONA N. 004/2023

Extrato do Contrato nº 026/2023

Carona nº 004/2023

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PEDRO VELHO - CNPJ: 09.428.442/0001-08

CONTRATADA: VINICIUS MADEIRO DE FIGUEIREDO - CNPJ:
12.887.643/0001-88

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para realizar o fornecimento de Material de Expediente o qual será destinado às atividades administrativas da Câmara Municipal de Vereadores de Pedro Velho/RN.

VALOR: R\$ 72.216,85 (SETENTA E DOIS MIL DUZENTOS E DEZESSEIS REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS)

VIGÊNCIA: De: 18/10/2023 a 17/10/2024

FUNDAMENTAÇÃO: Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013

BAIA FORMOSA/RN, 18 de outubro de 2023

FRANCISCO GOMES DA SILVA - P/Contratante

Presidente da Câmara

VINICIUS MADEIRO DE FIGUEIREDO - P/Contratado(a)

Representante

Publicado por: Francisco Gomes da Silva
Código Identificador: 71112662

CÂMARA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

EXTRATO

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA

PROCESSO Nº: 191000001

CONCEDENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO/RN

BENEFICIADO: EDIMAR ADRIANO DE SOUZA OLIVEIRA

QUANTIDADE DE DIÁRIA: meia diária

VALOR TOTAL: R\$ 400,00 (QUATROCENTOS REAIS)

DESTINOS / PERÍODO: POÇO BRANCO/RN - NATAL/RN, no período de 20/10/2023 a 20/10/2023

OBJETO: Pagamento de 0,5 diária para o Presidente da Câmara Municipal visita ao ITEP/RN para tratar de assunto referente ao Convênio relativo a emissão de carteiras de identidade, no dia 20 de outubro de 2023, na sede do referido órgão na cidade de Natal/RN.

O fundamento legal para concessão da diária em tela apresenta-se de acordo com o que preceitua o RESOLUÇÃO Nº 002/2023 - CMPB e a Resolução nº 028/2020 de 15/12/2020 do TCE/RN.

Poço Branco/RN, em 19 de outubro de 2023.

Publicado por: EDIMAR ADRIANO DE SOUZA OLIVEIRA
Código Identificador: 58344087

CÂMARA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

EXTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO Nº: 120900001

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGO 24, INCISO II da Lei 8.666/93, modificada pelo Decreto Presidencial nº 9.412/2018

OBJETO

Contratação de empresa especializada na execução dos serviços técnicos de engenharia compreendendo: elaboração de projeto básico, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, composição de BDI, memorial descritivo, serviços técnicos de fiscalização em

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

engenharia para acompanhamento, vistoria, elaboração de boletins de medição, termo de recebimento e atividades de suporte no envio de dados, informações e imagens relativas a execução de obras/serviços de engenharia no SIAI-Obras, referente aos serviços de reforma e adequação no prédio sede da Câmara Municipal.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01 00 01031 2001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

VALOR: R\$ 16.000,00 (DEZESSEIS MIL REAIS)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

CONTRATADO: DOIS F SERVIÇOS LTDA ME

POÇO BRANCO/RN, em 19 de outubro de 2023.

Publicado por: EDIMAR ADRIANO DE SOUZA OLIVEIRA
Código Identificador: 00633264

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

PORTARIA

PORTARIA DE DIARIA N.º 071/2023

O DIRETOR-GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ/RN, no uso das atribuições legais definidas pela Resoluções Administrativas nº 011 de 22 de setembro de 2017, e nº 002 de 22 de fevereiro de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1. - Conceder ½ (meia) diária ao Senhor Cosme Adriano Barbosa, Chefe de Assuntos Administrativos e Patrimoniais desta Casa Legislativa, para cobrir suas despesas durante o dia 19 de outubro de 2023, em virtude da viagem realizada para a cidade de Natal/RN, na sede da ITEP/RN, para acompanhar a servidora Ivna Laissa Angelo de Medeiros, Maria Josefa de Oliveira Santos, deste poder legislativo.

Art. 2. - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e Cumpra-se

Santa Cruz - RN, 19 de outubro de 2023.

Kaio Ricelly dos Santos Santiago Freire

Diretor-Geral

Publicado por: Fábio Rodrigues Dias
Código Identificador: 58810350

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

PORTARIA

PORTARIA DE DIARIA N.º 072/2023

O DIRETOR-GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ/RN, no uso das atribuições legais definidas pela Resoluções Administrativas nº 011 de 22 de setembro de 2017, e nº 002 de 22 de fevereiro de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1. - Conceder ½ (meia) diária a Senhora Ivna Laissa Angelo de Medeiros, Assessora Técnica de Legislação e Redação desta Casa Legislativa, para cobrir suas despesas durante o dia 19 de outubro de 2023, em virtude da viagem realizada para a cidade de Natal/RN, na sede do ITEP/RN, para receber o malote com cédulas de Identidades.

Art. 2. - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e Cumpra-se

Santa Cruz - RN, 19 de outubro de 2023.

Kaio Ricelly dos Santos Santiago Freire

Diretor-Geral

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Publicado por: Fábio Rodrigues Dias
Código Identificador: 52718531

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

PORTARIA

PORTARIA DE DIARIA N.º 073/2023

O DIRETOR-GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZRN, no uso das atribuições legais definidas pela Resoluções Administrativas nº 011 de 22 de setembro de 2017, e nº 002 de 22 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1. - Conceder ½ (meia) diária a Senhora Maria Josefa de Oliveira Santos, Auxiliar de Arquivo desta Casa Legislativa, para cobrir suas despesas durante o dia 19 de outubro de 2023, em virtude da viagem realizada para a cidade de Natal/RN, na sede do ITEP/RN, para receber o malote com cédulas de Identidades.

Art. 2. - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e Cumpra-se

Santa Cruz - RN, 19 de outubro de 2023.

Kaio Ricelly dos Santos Santiago Freire

Diretor-Geral

Publicado por: Fábio Rodrigues Dias
Código Identificador: 45177624

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

ATA

Ata da Décima Sétima Sessão Ordinária da Câmara Municipal de São Fernando-RN, relativa ao Primeiro Período

Legislativo da Décima Sessão Legislativa da Décima Sétima Legislatura, realizada no dia 09 de outubro do ano de 2023.

Ao nono dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três (2023), às 17h00min (Dezessete horas e zero minutos), reuniu-se a Câmara Municipal de São Fernando, Estado do Rio Grande do Norte, situada a Rua Capitão João Florêncio nº45, Centro, São Fernando, presidida pelo Vereador Misael Bruno de Araújo Silva. Na oportunidade compareceram e assinaram o livro de presença os seguintes Vereadores: Francisco das Chagas Medeiros, Gilvânea de Oliveira Araújo, Dionísio Eulâmpio dos Santos Neto, Rubinaldo Dantas, José Dinovan de Araújo, Fernanda Lins de Medeiros Maia, Welligthon Nivan de Medeiros, Jubson Simões. Havendo quórum legal, Senhor Presidente declarou aberta a Sessão, sendo assim, autorizou o Sr. Secretário, o Vereador Dionísio Eulâmpio para fazer a leitura da Ata da sessão anterior. Após a leitura a ata foi votada e aprovada. Em seguida, o Sr. Presidente autorizou o Secretário da mesa para fazer a leitura das matérias encaminhadas: Projeto de Lei Nº33/2023 de autoria do Executivo- Altera o art. 8º da Lei Municipal nº 857/2022, e dá outras providências. Requerimento nº73 de autoria do Vereador Welligthon - para que seja instalado um sistema de som, a climatização e uma pequena reforma (troca de janelas) no salão de reuniões, localizado no Centro de Referência de Assistência Social José Nivan dos Santos (CRAS). Requerimento nº 80 de autoria do Vereador Jubson - Requer expedição de Ofício ao Executivo Municipal, solicitando cópia de documentos. Requerimento nº 81 de autoria do Vereador Chagas - solicita do Poder Executivo a doação de um terreno para construção de um canil. Requerimento nº 82 de autoria da Vereadora Fernanda - Solicita do Poder Executivo a disponibilização de mais estantes na Biblioteca Municipal Juvenal Medeiros. Requerimento nº 83 de autoria da Vereadora Fernanda - Solicita do Poder Executivo a manutenção dos computadores da Biblioteca Municipal. Requerimento nº 84 de autoria da Vereadora Fernanda - Solicita do Poder Executivo a impressão de algumas cópias do livro de autoria do Sr. Genilson sobre a história do município. Em seguida, o Sr. Presidente declarou aberto o grande expediente e facultou a palavra aos senhores vereadores. Fez o uso da Palavra o Vereador Jubson Simões, no qual saúda todos os presentes, como também os internautas. O vereador iniciou falando dos projetos que tramitam na casa e destacou o projeto de lei que entrou em pauta onde se trata da prestação de contas do Gestor Genilson Maia, que foram rejeitadas pelo o Tribunal de Contas do Estado referente ao ano de 2014. O poder legislativo terá a responsabilidade de manter a rejeição das contas ao

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

absolver o gestor, no entanto o parlamentar destacou que o chefe do executivo municipal não tem culpa diretamente por supostas irregularidades alegadas pelo o TCE e reafirmou que uma das alegações do órgão finalizador é a cobrança do Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU. O vereador afirmou que os vereadores se debrucem do tema, em especial dos valores cobrados do imposto para que os cidadãos São-Fernandense não sejam penalizados, como integrante da comissão Constituição, Justiça e Redação, já apresentaram o parecer favorável pela aprovação das cotas e rejeição do parecer prévio do Tribunal de Contas, como também os colegas vereadores que compõem a comissão Dinovan e Fernanda, por compreender que prevalecerá a decisão política nesse momento. O parlamentar ressaltou que foi concedido o uso da tribuna livre, momento oportuno para os cidadãos se pronunciarem. A cidadã Ivone usou a tribuna para defender os seus interesses e não da coletividade, o tema em questão foi à permissão das flanelinhas para a atividade fim seja regulamentado e voltado às pessoas da cidade. O vereador relatou que foi abordado por uma cidadã cujo nome Ivone que cobrou uma quantia de 10,00 reais de estacionamento durante as festividades ocorridas no município em setembro. O parlamentar afirmou que não aceitaria tal cobrança, pois estava em seu direito aparado pela constituição de ir e vir. O tema foi levado a casa, a cidadã usou o espaço de tribuna livre e defendeu seus interesses em executar sua atividade no município. O parlamentar destacou que é obrigatório a legalização do registro, onde o profissional precisa estar inscrito e ter a sua regulamentação aprovada na delegacia regional do trabalho e o cadastro no município. Sendo assim, a prefeitura pode expedir alvará para trabalho de estacionamento, desde que o estacionamento esteja regulamentada e sinalizada de que se cobre um valor simbólico. O vereador relatou que a cidadã cometeu um crime de extorsão ao abordar e exigir um valor para estacionar o seu veículo em via pública. Tendo em vista, que não há proibição de trabalhar, desde que não cobre qualquer valor que seja para as pessoas adentrarem na cidade e estacionem seus veículos. Tornando-se uma atividade ilícita e inaceitável, entrarei com representação no Ministério Público, para que seja solucionado o problema e que não retorne a acontecer. Pede ao público e aos demais colegas vereadores que apoiaram a cidadã em seu pronunciamento que busquem se corrigir e se posicionar de forma correta e dentro da lei, e que não permitam que profissionais exerçam atividades ilícitas no município de São Fernando. Finaliza as palavras sugerindo que as próximas pessoas que vierem a essa casa que assinem um termo de compromisso para falarem assuntos pertinentes à coletividade. Ato Contínuo fez o uso da Palavra o Vereador Rubinaldo Dantas, no qual saúda todos os presentes, como também os internautas. Inicia suas palavras trazendo uma pequena notícia de que a empresa

que ganhou a licitação para construção das Agrovilas desistiu a empresa que ficou em 1º lugar, mais que agora a 2º empresa que já está trabalhando a favor da construção e espera que ocorra tudo certo, pois é um sonho de muitos que moram ali. A parte o Vereador Jubson Simões, onde diz que também torce para que a segunda empresa assuma com responsabilidade e que dê certo essa construção, pois já está tudo preparado com maquinários. Cita também que há uma preocupação generalizada da população em relação a questão da construção da rede de energia, pois com finalidade da barragem irá inundar ali e atingir já alguns moradores. Retoma a palavra o Vereador Rubinaldo falando que a questão da energia, o pessoal da barragem quer que cada morador construa suas casas, mais que existe uma grande dificuldade. Cita que em uma semana já passada houve um entendimento do Governo com a Cosern, para que seja de fato construída essa nova rede elétrica de preferência para os primeiros moradores que serão atingidos, para que possam continuar trabalhando no seu pedaço de terra. Espera que a barragem trouxesse frutos para que melhore a qualidade de vida de todos, principalmente os moradores rurais, e que também possa melhorar a produção agrícola dentro cidade. Ato Contínuo fez o uso da Palavra a Vereadora Fernanda Lins, no qual saúda todos os presentes, como também os internautas. Inicia suas palavras falando de três requerimento de sua autoria nesta casa, o primeiro solicita do Poder Executivo Junto com a Secretaria de Educação, a disponibilização de mais estantes para a Biblioteca Pública Municipal. E acredita que esta medida seja crucial para melhorar o acesso à informação e o ambiente de estudo para os membros de nossa comunidade. Segundo requerimento solicita de uma impressão de um livro de autoria do prefeito Genilson Mais que conta toda a história do município de São Fernando. O terceiro requerimento solicita do Poder Executivo Junto com a Secretaria de Educação, uma manutenção dos computadores na Biblioteca Municipal Professor Juvenal Medeiros, pois estão atualmente sem funcionalidade. A parte o vereador Jubson Simões fala sobre os requerimentos da colega Fernanda e diz que são de grande importância para o município e expressa que os vereadores devem se reunir e conversar com o prefeito para conseguirem emendas e recursos para uma melhoria na biblioteca pública. Retomando a palavra a vereadora Fernanda Lins enfatiza uma emenda de sua autoria no projeto de lei sobre o piso de enfermagem para que retroceda ao mês de maio. Ato Contínuo fez o uso da Palavra o Vereador Francisco das Chagas, no qual saúda todos os presentes, como também os internautas. Inicia suas palavras falando sobre um requerimento de sua autoria solicitando ao senhor prefeito Genilson Maia a doação de um terreno para que seja feito um canil no município, pois tem uma grande quantidade de cachorros soltos nas ruas. Fala também sobre a importância do piso da enfermagem e diz que é de

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

grande importância e merecimento para o pessoal dessa área. Aponta a questão da caixa-d'água do município e diz que precisa urgente de uma reforma, pois está em um estado ruim. A parte a vereadora Fernanda Lins relata também sobre a caixa-d'água que está em péssimo estado e fala que as providências precisam ser tomadas o mais rápido possível. A parte o vereador Jubson Simões fala sobre o requerimento do colega Francisco das chagas e diz que também entrou com um projeto de lei de sua autoria sobre isso onde emite que o município precisa de um centro como esse e espera que um dia isso se torne realidade, cita também sobre a questão da caixa-d'água e diz que as diligências devem ser resolvidas o mais rápido possível. Retomando a palavra o vereador Francisco das chagas encerra suas palavras e agradece a todas. Ato Contínuo fez o uso da Palavra o Vereador Dinovan, no qual saúda todos os presentes, como também os internautas. Inicia suas palavras solicitando um requerimento oral de sua autoria, que seja incluído dois cargos de podadores no concurso que terá no município, visto que a nossa cidade seja organizada e limpa com relação as plantas. A parte o vereador Dionísio Eulâmpio fala que também seria importante implementar no requerimento do colega José Dinovan um curso de capacitação para os podadores e entender melhor a importância de não fazer a poda drástica. Retomando a palavra o vereador José Dinovan requerendo do Poder Executivo, um carro para secretaria de agricultura para que possam fazer mais visitas frequentes e da mais assistência a população da zona rural. Ato Contínuo fez o uso da Palavra o Vereador Wellington Nivan, no qual saúda todos os presentes, como também os internautas. Deu início falando da entrada do requerimento nº 73/2023 solicita ao Poder Executivo que seja instalado um sistema de som, a climatização e uma pequena reforma (troca de janelas), no salão de reuniões, localizado no Centro de Referência de Assistência Social José Nivan dos Santos (CRAS). O parlamentar justificou a necessidade desta reforma visando melhorar as condições de segurança e conforto de todos os cidadãos e funcionários que lá frequentam. Ato Contínuo fez o uso da Palavra o Vereador Dionísio Eulâmpio, no qual saúda todos os presentes, como também os internautas. Inicia falando em relação às Agrovilas que fica feliz que já estão começando esta obra e que a Governadora Fátima, pretende entregar a todos os beneficiados estas casas em fevereiro de 2024. Cita também que está havendo muita reclamação sobre a questão de quem esta na lista de beneficiados ou não; o mesmo esclarece que Vereadores, Prefeito, Vice-prefeito não foram ao menos convidados para a análise destas casas, onde os mesmos não tiveram nenhuma participação com estas escolhas de pessoas que estão na lista da Agrovilas. Ressalta que esta obra da barragem veio pra Sanar com a escassez de água aqui no Seridó, mas que infelizmente muitos foram atingidos fazendo assim a demanda de pessoas que precisam

destas casas serem muito grande, onde acha que o município deveria ter sido beneficiado com mais casas Agrovilas, pois não irão precisar construir, escolas, posto de saúde porque aqui já se tinha construído, então deveriam terem investido em mais casas. Espera que esta lista seja refeita e que as 24 famílias beneficiadas sejam as que mais necessitam. Cita ainda sobre o piso da enfermagem, onde o mesmo se posiciona e diz que jamais será contra qualquer tipo de promoção ou benefício para a classe trabalhadora. Fala também a questão da poda, que o vereador Dinovan citou que acha de extrema importância, onde o mesmo no seu TCC fez um levantamento da cidade de Caicó, constatando relação a podas, a todas as espécies que compõem a arborização da cidade, que ate o pessoal usa este trabalho como estudo e até para planejar a questão da poda, para ter um cronograma mais eficaz na cidade. Discorre ainda também sobre a relação da secretaria de agricultura ter um carro a sua disposição, onde é algo necessário e de extrema precisão, fala que já tinha solicitado ao prefeito mais que ainda aguarda uma resposta. Ato Contínuo fez o uso da Palavra o Vereador Bruno Silva, no qual saúda todos os presentes, como também os internautas. Inicia suas palavras deixando algumas colocações em relação ao piso da enfermagem, onde cita que a classe de enfermeiros e técnicos podem ficarem conscientes de que todos irão votar à favor do piso da enfermagem. Em seguida, o Sr. Presidente declarou aberto a Ordem do Dia e autorizou ao secretário, a colocar em pauta as matérias que foram votadas: Requerimento nº73/2023 aprovado por unanimidade edis presentes. Requerimento nº80/2023 aprovado por unanimidade dos edis presentes. Requerimento nº81/2023 aprovado por unanimidade dos edis presentes. Requerimento nº 82/2023 aprovado por unanimidade dos edis presentes. Requerimento 83/2023 aprovado por unanimidade dos edis presentes. Projeto de Lei nº 31/2023 com Emenda Aditiva aprovada por unanimidade dos edis presentes. Projeto de Lei nº 32/2023 2023 aprovado por unanimidade dos edis presentes. Entrou em pauta de votação a prestação de contas do Gestor Genilson Maia, referente ao ano de 2014, o resultado proferido ao parecer prévio do tribunal de contas foi por 08 (oito) votos contrários e 01 (um) voto a favor, rejeitando assim o Parecer Prévio do Tribunal de Contas e consequentemente aprovando as contas do prefeito. Não havendo mais nada a ser tratado, o Sr. Presidente declarou encerrada a presente sessão e convocou uma sessão ordinária para décimo oitavo dia do mês de outubro de 2023.

Eu, Ana Amélia Meira Dantas, Digitadora de Documentos, redigi e digitei a presente ata em folhas soltas, numeradas manualmente, seguindo uma sequência contínua a ser encerrada na centésima folha para

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

encadernação, as quais encontram-se assinadas no
cabeçalho com a
assinatura....., da qual faço
uso.

Publicado por: Misael Bruno de Araújo Silva
Código Identificador: 02210520

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

ATA

Ata da Décima Oitava Sessão Ordinária da Câmara Municipal de São Fernando- RN, relativa ao Primeiro Período Legislativo da Décima Sessão Legislativa da Décima Sétima Legislatura, realizada no dia 18 de outubro do ano de 2023.

Ao dezoito dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três (2023), às 17h00min (Dezessete horas e zero minutos), reuniu-se a Câmara Municipal de São Fernando, Estado do Rio Grande do Norte, situada a Rua Capitão João Florêncio nº45, Centro, São Fernando, presidida pelo Vereador Misael Bruno de Araújo Silva. Na oportunidade compareceram e assinaram o livro de presença os seguintes Vereadores: Francisco das Chagas Medeiros, Gilvânea de Oliveira Araújo, Dionísio Eulámpio dos Santos Neto, Rubinaldo Dantas, José Dinovan de Araújo, Fernanda Lins de Medeiros Maia, Welligthon Nivan de Medeiros, Jubson Simões. Havendo quórum legal, Senhor Presidente declarou aberta a Sessão, sendo assim, autorizou o Sr. Secretário, o Vereador Dionísio Eulámpio para fazer a leitura da Ata da sessão anterior. Após a leitura a ata foi votada e aprovada. Em seguida, o Sr. Presidente autorizou o Secretário da mesa para fazer a leitura das matérias encaminhadas: Projeto de Lei Nº36/2023 de autoria do Vereador Jubson Simões- “dispõe sobre expedição de receitas médicas e odontológicas, digitadas em computador e dá outras providências.” Projeto de Lei Nº37/2023 de autoria do Vereador Jubson Simões- “Proíbe a concessão de homenagens a pessoas que tenham sido condenadas por atos de improbidade ou crime de corrupção, e dá outras providências.” Projeto de Lei Nº38/2023 de autoria do Vereador Jubson Simões- “Garante o direito ao acompanhamento especializado de equipe multidisciplinar nas escolas públicas e privadas do Município de São Fernando/RN, para alunos com Transtorno do Espectro Autista - TEA.” Projeto de Resolução nº01/2023 Revoga o Parágrafo Único do art 2º e acrescenta os §§ 1º e 2º, ao artigo 2º, do Regimento Interno (Resolução nº 014 de 01 de outubro de 1993) e dá outras providências. Requerimento nº87/2023 de autoria

do Vereador Jubson Simões sobre o Programa do Leite Potiguar. Requerimento nº88/2023 de autoria do Vereador Bruno Silva solicita a instalação de placas indicativas e educativas, com os nomes das ruas, órgãos públicos e pontos turísticos e religiosos do município, visando melhorar a orientação e experiência dos residentes e visitantes. Requerimento nº89/2023 de autoria do Vereador Francisco das Chagas solicita de Vossa Excelência junto a Secretaria Municipal de Obras de São Fernando-RN a instalação de quebra-molas (Lombadas) na Rua Inalda Batista, próximo à casa do popular Marcos de Libório. Em seguida, o Sr. Presidente declarou aberto o grande expediente e facultou a palavra aos senhores vereadores. Fez o uso da Palavra o Vereador Jubson Simões no qual saúda todos os presentes, como também os internautas. Iniciou elogiando a resposta positiva do prefeito aos projetos que encaminhou, destacando a colaboração construtiva entre os poderes. Solicitou a importância da construção de uma caixa d'água e instalação de um dessalinizador na comunidade Coelho, visando melhorar o abastecimento de água e a qualidade de vida dos moradores. O Parlamentar mencionou sua conversa com o chefe do executivo sobre a reestruturação da secretaria de tributação, visando aprimorar a forma de cobrança de taxas e impostos municipais para benefício do município, entretanto chefe do executivo respondeu ao vereador, informando que estava em negociações com uma assessoria especializada para aprimorar a arrecadação de tributos municipais. O Edil destacou a arrecadação de impostos sobre a exploração de minérios no município, considerando a comprovada existência de ouro na região, ressaltando a importância desse recurso para o desenvolvimento local. Relatou seu requerimento direcionado ao prefeito, solicitando informações da relação sobre o Programa do Leite Potiguar, que beneficia pessoas carentes no município. O vereador encerrou sua fala questionando os contínuos problemas relacionados à barragem de Oiticica e cobrando respostas que levem a melhorias urgentes na situação. Ato contínuo fez o uso da Palavra o Vereador Bruno Silva no qual saúda todos os presentes, como também os internautas. Iniciou falando sobre um requerimento no qual o mesmo deu entrada na augusta casa; solicitando ao Sr. Prefeito a identificação de placas indicativas e educativas para o município, pois já faz um tempo que as população vem cobrando é uma forma de melhoria e orientar aos visitantes e populares que frequentam. Aparte o vereador Jubson cita que está de acordo e acha de extrema importância esta indicação, onde sugere uma ideia de que o Poder Executivo fazer uma parceira junto às empresas privadas. Ressalta que também é importante fazer esta extensão destas placas de identificação na zona rural. Aparte o vereador Francisco das Chagas fazendo uma associação, no qual cita que são coisas simples, mais de extremas importâncias e utilidades para visitantes e moradores.

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Lamenta de que o Gestor não dê importância a isto. Retorna a palavra o vereador Bruno Silva, ressaltando que esta ideia de parceria com empresas privadas é algo eficiente, pois ao mesmo tempo em que fazia a indicação, divulgaria a empresa parceira. Exalta um projeto de resolução sobre a câmara itinerante e pede que as comissões profiram os pareceres orais para que possam realizar a câmara itinerante. Ato contínuo fez o uso da Palavra o Vereador Dionísio Eulâmpio no qual saúda todos os presentes, como também os internautas. Inicia requerendo a compra de tênis para os estudantes que vão competir no Jerns. Solicita também a retirada do Poste da Praça Manoel Torres e uma vistoria no local onde vai ser realizada a festa de Nossa Senhora do Patrocínio. E por último o parlamentar requisita uma reunião com o responsável técnico da empresa império construção e limpeza urbana na LTDA, para esclarecimentos sobre reforma da Unidade Inicia Duarte. Ato contínuo fez o uso da Palavra a Vereadora Fernanda Lins, no qual saúda todos os presentes, como também os internautas. Iniciou expressando sua preocupação em relação à empresa que ganhou a licitação para o concurso público do município, devido à falta de informações disponíveis sobre concursos anteriores da empresa na internet. Aparte Vereador Jubson Simões, no qual apoiou a solicitação e sugeriu encaminhar o processo licitatório à Câmara Municipal para obter a documentação necessária e esclarecer as dúvidas relacionadas ao concurso. Em seguida, o Sr. Presidente declarou aberto a Ordem do Dia e autorizou ao secretário, a colocar em pauta as matérias que foram votadas: Requerimento nº85/2023 aprovado por unanimidade dos edis presentes; Requerimento nº86/2023 aprovado por unanimidade dos edis presentes; Requerimento 87/2023 aprovado por unanimidade dos edis presentes; Requerimento 88/2023 aprovado por unanimidade dos edis presentes; Projeto de Lei nº33/2023 aprovado por unanimidade dos edis presentes; Requerimento 89/2023 aprovado por unanimidade dos edis presentes; Requerimento Oral 90/2023 aprovado por unanimidade dos edis presentes; Requerimento Oral 91/2023 aprovado por unanimidade dos edis presentes; Requerimento Oral 92/2023 aprovado por unanimidade dos edis presentes; Requerimento Oral 93/2023 aprovado por unanimidade dos edis presentes; Requerimento Oral 94 /2023 aprovado por unanimidade dos edis presentes; Requerimento Oral 95 /2023 aprovado por unanimidade dos edis presentes; Não havendo mais nada a ser tratado, o Sr. Presidente declarou encerrada a presente sessão e convocou uma sessão extraordinária para 30 minutos do presente dia do mês de outubro de 2023.

Eu, Ana Amélia Meira Dantas, Digitadora de Documentos, redigi e digitei a presente ata em folhas soltas, numeradas manualmente, seguindo uma sequência contínua a ser encerrada na centésima folha para

encadernação, as quais encontram-se assinadas no
c a b e ç a l h o c o m a
assinatura....., da qual faço
uso.

Publicado por: Misael Bruno de Araújo Silva
Código Identificador: 62687718

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

PORTARIA

PORTARIA GP/CMSF Nº 040/2023

Concede diária a Vereador-presidente da Câmara Municipal de São Fernando/RN, que especifica e dá outras providências. O Secretário de Finanças da Câmara Municipal de São Fernando, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais em conformidade com o regimento interno desta casa, Resolve: Conceder ao Vereador-Presidente da Câmara Municipal de São Fernando/RN, MISAEL BRUNO DE ARAÚJO SILVA, uma diária para custear despesas com locomoção e alimentação, durante seu deslocamento à cidade de NATAL-RN, na data de 20 de Outubro de 2023, cuja saída está programada para 04h da manhã do dia 20 de Outubro de 2023. A diária tem por objetivo o seu comparecimento ao ITEP, a fim de Resolver Problemas da Parceria da Câmara Municipal com o órgão em questão, no que diz respeito as emissão de indetidades; O valor total é de R\$ 350,00 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições a data de 19 de Outubro de 2023 . Publique-se. Pague-se. AGUINALDO DA SILVA DINIZ SECRETÁRIO DE FINANÇAS CMSF/RN

Publicado por: Misael Bruno de Araújo Silva
Código Identificador: 36703366

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

PORTARIA

PORTARIA GP/CMSF Nº 041/2023

Concede diária a Vereador da Câmara Municipal de São Fernando/RN, que especifica e dá outras providências. O

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Presidente da Câmara Municipal de São Fernando, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais em conformidade com o regimento interno desta casa, Resolve: Conceder ao Vereador da Câmara Municipal de São Fernando/RN, WELLIGHTON NIVAN DE MEDEIROS, uma diária para custear despesas com locomoção e alimentação, durante seu deslocamento à cidade de NATAL-RN, na data de 20 de Outubro de 2023, cuja saída está programada para 04h da manhã do dia 20 de Outubro de 2023. A diária tem por objetivo o seu comparecimento a FECAM a fim de resolver problemas administrativos o valor total: R\$ 350,00 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições a data de 19 de Outubro de 2023 . Publique-se. Pague-se. MISAEL BRUNO DE ARAÚJO SILVA PRESIDENTE CMSF/RN

Publicado por: Misael Bruno de Araújo Silva
Código Identificador: 35040265

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

PORTARIA

PORTARIA GP/CMSF Nº 042/2023

Concede diária a Vereador da Câmara Municipal de São Fernando/RN, que especifica e dá outras providências. O Presidente da Câmara Municipal de São Fernando, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais em conformidade com o regimento interno desta casa, Resolve: Conceder ao Vereador da Câmara Municipal de São Fernando/RN, FERNANDA LINS DE MEDEIROS MAIA, uma diária para custear despesas com locomoção e alimentação, durante seu deslocamento à cidade de NATAL-RN, na data de 20 de Outubro de 2023, cuja saída está programada para 04h da manhã do dia 20 de Outubro de 2023. A diária tem por objetivo o seu comparecimento a FECAM a fim de resolver problemas administrativos o valor total: R\$ 350,00 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições a data de 19 de Outubro de 2023 . Publique-se. Pague-se. MISAEL BRUNO DE ARAÚJO SILVA PRESIDENTE CMSF/RN

Publicado por: Misael Bruno de Araújo Silva
Código Identificador: 10603600

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

PORTARIA

PORTARIA GP/CMSF Nº 043/2023

Concede diária a Vereador da Câmara Municipal de São Fernando/RN, que especifica e dá outras providências. O Presidente da Câmara Municipal de São Fernando, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais em conformidade com o regimento interno desta casa, Resolve: Conceder ao Vereador da Câmara Municipal de São Fernando/RN, GILVÂNEA DE OLIVEIRA ARAÚJO, uma diária para custear despesas com locomoção e alimentação, durante seu deslocamento à cidade de NATAL-RN, na data de 20 de Outubro de 2023, cuja saída está programada para 04h da manhã do dia 20 de Outubro de 2023. A diária tem por objetivo o seu comparecimento a FECAM a fim de resolver problemas administrativos o valor total: R\$ 350,00 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições a data de 19 de Outubro de 2023 . Publique-se. Pague-se. MISAEL BRUNO DE ARAÚJO SILVA PRESIDENTE CMSF/RN

Publicado por: Misael Bruno de Araújo Silva
Código Identificador: 23078623

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

PORTARIA

PORTARIA GP/CMSF Nº 044/2023

Concede diária a Vereador da Câmara Municipal de São Fernando/RN, que especifica e dá outras providências. O Presidente da Câmara Municipal de São Fernando, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais em conformidade com o regimento interno desta casa, Resolve: Conceder ao Vereador da Câmara Municipal de São Fernando/RN, JOSÉ DINOVAN DE ARAÚJO, uma diária para custear despesas com locomoção e alimentação, durante seu deslocamento à cidade de NATAL-RN, na data de 20 de Outubro de 2023, cuja saída está programada para 04h da manhã do dia 20 de Outubro de 2023. A diária tem por objetivo o seu comparecimento a FECAM a fim de resolver problemas administrativos o valor total: R\$ 350,00 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições a data de 19 de Outubro de 2023 . Publique-se. Pague-se. MISAEL BRUNO DE ARAÚJO SILVA PRESIDENTE CMSF/RN

Publicado por: Misael Bruno de Araújo Silva
Código Identificador: 28637467

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO N.º 017/2023

CONTRATANTE: Câmara Municipal de São Fernando/RN – Secretaria de Administração CNPJ (MF) n.º 08.221.137/0001-88.

CONTRATADA: PAPELARIA SANTA DULCE LTDA, CNPJ nº 19.210.207/0001-19, com endereço na AV SERIDO 787 CENTRO CAICÓ/RN.

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica que se disponha a fornecer gradualmente Material de Expediente para suprir as necessidades da Câmara Municipal de São Fernando/RN.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ 29.557,10 (Vinte e Nove Mil Quinhentos e Cinquenta e Sete Reais e Dez Centavos)

MODALIDADE LICITATÓRIA: Dispensa de Licitação (Processo/CMSF/RN n.º 2023.09.0017).

DATA DA ASSINATURA: 19 de Outubro de 2023.

VIGÊNCIA: O presente Contrato vigorará por 12 meses, a contar da data da assinatura e publicação do instrumento contratual na imprensa oficial.

SIGNATÁRIOS: MISAEL BRUNO DE ARAÚJO SILVA – pelo Contratante, e LYBIA MARIA DE ARAÚJO – pela Contratada.

São Fernando/RN, 19 de Outubro de 2023.

MISAEL BRUNO DE ARAÚJO SILVA

Presidente

Publicado por: Misael Bruno de Araújo Silva
Código Identificador: 20532508

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

TERMO

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 017/2023.

O Presidente da Câmara Municipal de São Fernando/RN, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o parecer jurídico inserto nos presentes autos, torna dispensável, com fundamento no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação da pessoa jurídica PAPELARIA SANTA DULCE LTDA, CNPJ nº 19.210.207/0001-19, com endereço na AV SERIDO 787 CENTRO CAICÓ/RN, para contratação, por dispensa de licitação nos termos do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133, de 1.º de abril de 2021 de Pessoa Jurídica que se disponha a fornecer gradualmente Material de Expediente para suprir as necessidades da Câmara Municipal de São Fernando/RN, no valor global de R\$ 29.557,10 (Vinte e Nove Mil Quinhentos e Cinquenta e Sete Reais e Dez Centavos)

São Fernando/RN, 19 de Outubro de 2023.

MISAEL BRUNO DE ARAÚJO SILVA

Presidente

Publicado por: Misael Bruno de Araújo Silva
Código Identificador: 72020414

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO E POSSE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

TERMO DE COMPROMISSO E POSSE

Em 07 de fevereiro de 2023, às 8 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu Fabiano Miguel de Oliveira, Carteira de Identidade nº 001.714.900 SESPDS/RN e CPF nº 035.545.334-75, nascido em 17/03/1980, filho de Francisco Miguel e Letice Anunciada de Oliveira Carvalho, domiciliado e residente na Rua Professora Carmélia, nº 35, Plaza Garden, São Gonçalo do Amarante/RN, CEP 59.290-000, habilitado(a) no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 – PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 16º lugar para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO (Lista Geral), tendo sido convocado(a) para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 029/2022, para tomar posse, em caráter efetivo, no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, lotado(a) no prédio sede do Poder Legislativo Municipal, com vencimentos iniciais de R\$ 1.302,00 (um mil, trezentos e dois reais) e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, já tendo o(a) nomeado(a) apresentado, perante a Diretoria Administrativa, todos os documentos necessários, inclusive a Declaração de Bens e Valores e a Declaração de outro Vínculo Público, exigidos pelo artigo 18, § 5º da Lei Complementar nº 012, de 01 de julho de 2011 (“Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São José de Mipibu/RN, das autarquias e das fundações públicas municipais, institui o respectivo estatuto e dá outras providências.”), além da Declaração de Proventos de Inatividade e a Declaração de Parentesco. Neste ato, o(a) nomeado(a) tomou ciência, ainda, dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 (“Executar ou auxiliar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao funcionamento do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, incluídas as áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração em geral; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações, observando a legislação correlata; auxiliar os serviços de compras, contratos, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças; realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros; registrar a tramitação de papéis e documentos,

prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; redigir textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, observando as técnicas de redação oficial; analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões a todas as diretorias da Câmara Municipal; recepcionar correspondências oficiais, petições, requerimentos, ofícios, convites e outros documentos, dando os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal; recepcionar a documentação expedida pelas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal e encaminhá-las à Mesa Diretora ou à Presidência, agilizando o atendimento das solicitações recebidas; colher assinaturas, preencher formulários, encaminhar documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; recepcionar as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas, encaminhando-as aos responsáveis; recolher ou entregar documentos em todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; proceder à postagem e à busca de correspondências junto à agência dos Correios, entregando as correspondências recebidas e eventuais comprovantes de postagem na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal; proceder à distribuição de correspondências, jornais, revistas e demais informativos nos gabinetes dos vereadores; proceder à entrega e/ou busca de correspondência a destinatário e/ou remetente com endereço na área urbana da cidade de São José de Mipibu/RN; proceder à busca de documentos em arquivos da Câmara Municipal; intermediar e empenhar-se na busca do atendimento das solicitações que lhe foram efetuadas, observados, em cada caso, os princípios que norteiam a administração pública; auxiliar a organização do cerimonial e a execução da recepção de autoridades e demais visitantes nas atividades, solenidades e eventos da Câmara Municipal; executar e coordenar as atividades, projetos e programas da Câmara Municipal, em sua sede ou fora dela; propor melhorias aos projetos e programas em execução, dar andamento aos novos projetos que vierem a surgir e propor a criação de novos; realizar atendimento ao público, agendando visitas, controlando a entrada e saída de visitantes com anotações de dados pessoais, controlando o fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, controlando a entrada e saída de bens e impedindo a entrada de pessoas estranhas, sem autorização e fora do horário de expediente; realizar atendimentos de chamadas telefônicas, registrando-as, prestando informações e anotando recados; organizar e efetuar a recepção e o acompanhamento de alunos, professores e demais pessoas em visitas à Câmara Municipal; cumprir

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar agilidade na movimentação interna de documentos, realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone, mídia social autorizada pela Presidência ou Diretoria Administrativa ou, ainda, pessoalmente; agendar reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da Mesa Diretora ou das diretorias em geral; redigir ofícios, correspondências, pareceres, textos legais e demais documentos a pedido da Presidência, da Mesa Diretora, demais diretorias da Câmara Municipal e da Procuradoria Geral; agendar visitas, manter documentos organizados e de fácil acesso; manter o seu ambiente de trabalho organizado, de forma que seja possível interagir com todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo, materiais permanentes, suprimentos e bens colocados a sua disposição, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal; digitar textos, elaborar planilhas, demonstrativos, relatórios, controles internos, registros, buscar informações que lhe forem incumbidas, realizar pesquisas, preparar expedientes; entregar ou distribuir documentos internamente; auxiliar a criação e divulgação dos atos e da publicidade legal e institucional da Câmara Municipal; auxiliar na efetuação da manutenção das informações do sítio eletrônico da Câmara Municipal, através da atualização e publicações de ordem institucional e legal, conforme solicitação das diretorias da Câmara Municipal e efetuar, na forma necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso a informação ao cidadão, em atendimento à legislação vigente; encaminhar as publicações legais da Câmara Municipal aos órgãos oficiais de imprensa, acompanhando prazos e a comprovação das publicações; auxiliar na elaboração dos informativos internos (eletrônico e impresso, definição/criação de layout, tratamento de imagens para boletim online); elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; preencher fichas, formulários e mapas, conferir informações e documentos originais; operar programas, registros e guarda de processos, livros e documentos; solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores e vereadores, desde a admissão até o desligamento, mantendo atualizados os respectivos assentamentos funcionais; realizar o controle de concessão de férias, licenças, afastamentos, aposentadorias, requerimentos, encaminhamentos e demais direitos dos servidores; recepcionar atestados médicos e encaminhar aos órgãos competentes a documentação dos servidores e vereadores para afastamento por motivos de saúde; efetuar o controle de registro de ponto; submeter ao superior imediato os questionamentos relativos a direitos, deveres, vantagens

e responsabilidades dos servidores; de preparar os atos de nomeação, posse, exoneração, licenças, afastamentos, férias e demais atos funcionais dos servidores e vereadores, enviando-os para publicação; lavrar certidões funcionais; auxiliar os serviços de elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal; auxiliar na divulgação e manutenção das informações de pessoal necessárias ao processo de transparência pública, na forma definida pela legislação ou pela Câmara Municipal; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que venha a constatar; dar suporte geral à Mesa Diretora e aos vereadores; compor Comissão Permanente de Licitação (CPL); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.”), que lhe foram lidas. Tendo achado tudo conforme, o(a) nomeado(a) declarou aceitar o cargo, comprometendo-se, sob a luz da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município, a cumprir com zelo e probidade as atribuições que lhe são inerentes, devendo entrar em efetivo exercício no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da presente data, ficando advertido(a) que estará sujeito(a) a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os fatores definidos em lei. A Presidente da Câmara Municipal deferiu o compromisso do(a) nomeado(a) de, leal e honradamente, desempenhar as funções e atribuições do cargo, pelo qual lhe foi dada posse. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais do ora empossado(a), que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pelo(a) empossado(a).

Presidente da Câmara Municipal:

Diretora Administrativa:

Empossado(a):

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Código Identificador: 00215588

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO E POSSE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO E POSSE

Em 07 de fevereiro de 2023, às 8 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu Fabiano Miguel de Oliveira, Carteira de Identidade nº 001.714.900 SESPDS/RN e CPF nº 035.545.334-75, nascido em 17/03/1980, filho de Francisco Miguel e Letice Anunciada de Oliveira Carvalho, domiciliado e residente na Rua Professora Carmélia, nº 35, Plaza Garden, São Gonçalo do Amarante/RN, CEP 59.290-000, habilitado(a) no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 – PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 16º lugar para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO (Lista Geral), tendo sido convocado(a) para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 029/2022, para tomar posse, em caráter efetivo, no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, lotado(a) no prédio sede do Poder Legislativo Municipal, com vencimentos iniciais de R\$ 1.302,00 (um mil, trezentos e dois reais) e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, já tendo o(a) nomeado(a) apresentado, perante a Diretoria Administrativa, todos os documentos necessários, inclusive a Declaração de Bens e Valores e a Declaração de outro Vínculo Público, exigidos pelo artigo 18, § 5º da Lei Complementar nº 012, de 01 de julho de 2011 (“Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São José de Mipibu/RN, das autarquias e das fundações públicas municipais, institui o respectivo estatuto e dá

outras providências.”), além da Declaração de Proventos de Inatividade e a Declaração de Parentesco. Neste ato, o(a) nomeado(a) tomou ciência, ainda, dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 (“Executar ou auxiliar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao funcionamento do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, incluídas as áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração em geral; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações, observando a legislação correlata; auxiliar os serviços de compras, contratos, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças; realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; redigir textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, observando as técnicas de redação oficial; analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões a todas as diretorias da Câmara Municipal; recepcionar correspondências oficiais, petições, requerimentos, ofícios, convites e outros documentos, dando os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal; recepcionar a documentação expedida pelas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal e encaminhá-las à Mesa Diretora ou à Presidência, agilizando o atendimento das solicitações recebidas; colher assinaturas, preencher formulários, encaminhar documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; recepcionar as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas, encaminhando-as aos responsáveis; recolher ou entregar documentos em todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; proceder à postagem e à busca de correspondências junto à agência dos Correios, entregando as correspondências recebidas e eventuais comprovantes de postagem na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal; proceder à distribuição de correspondências, jornais, revistas e demais informativos nos gabinetes dos vereadores; proceder à entrega e/ou busca de correspondência a destinatário e/ou remetente com endereço na área urbana da cidade de São José de Mipibu/RN; proceder à busca de documentos em arquivos da Câmara Municipal; intermediar e empenhar-se na busca do atendimento das solicitações que lhe foram efetuadas, observados, em cada caso, os princípios que norteiam a administração pública; auxiliar a organização

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

do cerimonial e a execução da recepção de autoridades e demais visitantes nas atividades, solenidades e eventos da Câmara Municipal; executar e coordenar as atividades, projetos e programas da Câmara Municipal, em sua sede ou fora dela; propor melhorias aos projetos e programas em execução, dar andamento aos novos projetos que vierem a surgir e propor a criação de novos; realizar atendimento ao público, agendando visitas, controlando a entrada e saída de visitantes com anotações de dados pessoais, controlando o fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, controlando a entrada e saída de bens e impedindo a entrada de pessoas estranhas, sem autorização e fora do horário de expediente; realizar atendimentos de chamadas telefônicas, registrando-as, prestando informações e anotando recados; organizar e efetuar a recepção e o acompanhamento de alunos, professores e demais pessoas em visitas à Câmara Municipal; cumprir prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar agilidade na movimentação interna de documentos, realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone, mídia social autorizada pela Presidência ou Diretoria Administrativa ou, ainda, pessoalmente; agendar reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da Mesa Diretora ou das diretorias em geral; redigir ofícios, correspondências, pareceres, textos legais e demais documentos a pedido da Presidência, da Mesa Diretora, demais diretorias da Câmara Municipal e da Procuradoria Geral; agendar visitas, manter documentos organizados e de fácil acesso; manter o seu ambiente de trabalho organizado, de forma que seja possível interagir com todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo, materiais permanentes, suprimentos e bens colocados a sua disposição, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal; digitar textos, elaborar planilhas, demonstrativos, relatórios, controles internos, registros, buscar informações que lhe forem incumbidas, realizar pesquisas, preparar expedientes; entregar ou distribuir documentos internamente; auxiliar a criação e divulgação dos atos e da publicidade legal e institucional da Câmara Municipal; auxiliar na efetuação da manutenção das informações do sítio eletrônico da Câmara Municipal, através da atualização e publicações de ordem institucional e legal, conforme solicitação das diretorias da Câmara Municipal e efetuar, na forma necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso a informação ao cidadão, em atendimento à legislação vigente; encaminhar as publicações legais da Câmara Municipal aos órgãos oficiais de imprensa, acompanhando prazos e a comprovação das publicações; auxiliar na elaboração dos

informativos internos (eletrônico e impresso, definição/criação de layout, tratamento de imagens para boletim online); elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; preencher fichas, formulários e mapas, conferir informações e documentos originais; operar programas, registros e guarda de processos, livros e documentos; solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores e vereadores, desde a admissão até o desligamento, mantendo atualizados os respectivos assentamentos funcionais; realizar o controle de concessão de férias, licenças, afastamentos, aposentadorias, requerimentos, encaminhamentos e demais direitos dos servidores; recepcionar atestados médicos e encaminhar aos órgãos competentes a documentação dos servidores e vereadores para afastamento por motivos de saúde; efetuar o controle de registro de ponto; submeter ao superior imediato os questionamentos relativos a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores; de preparar os atos de nomeação, posse, exoneração, licenças, afastamentos, férias e demais atos funcionais dos servidores e vereadores, enviando-os para publicação; lavrar certidões funcionais; auxiliar os serviços de elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal; auxiliar na divulgação e manutenção das informações de pessoal necessárias ao processo de transparência pública, na forma definida pela legislação ou pela Câmara Municipal; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que venha a constatar; dar suporte geral à Mesa Diretora e aos vereadores; compor Comissão Permanente de Licitação (CPL); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.”), que lhe foram lidas. Tendo achado tudo conforme, o(a) nomeado(a) declarou aceitar o cargo, comprometendo-se, sob a luz da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município, a cumprir com zelo e probidade as atribuições que lhe são inerentes, devendo entrar em efetivo exercício no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da presente data, ficando advertido(a) que estará sujeito(a) a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os fatores definidos em lei. A Presidente da Câmara Municipal deferiu o compromisso do(a) nomeado(a) de, leal e honradamente, desempenhar as funções e atribuições do cargo, pelo qual lhe foi dada posse. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais do ora empossado(a), que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pelo(a)

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

empossado(a).

Presidente da Câmara Municipal:

Diretora Administrativa:

Empossado(a):

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 77323075

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO E POSSE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO E POSSE

Em 01 de setembro de 2023, às 7 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu Liana Ramalho Silva, Carteira de Identidade nº 1.947.117 SESPDS/RN e CPF nº 048.898.704-07, nascida em 11/08/1989, filha de Apolonio Silva Filho e Marluce de Oliveira Ramalho Silva, domiciliado e residente na Rua Lafayette Lamartine, nº 1876, Bloco B, apartamento 403, Edifício Solarcandelária, bairro Candelária, Natal/RN, CEP 59.064-510, habilitado(a)

no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 – PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 3º lugar para o cargo de ASSESSOR JURÍDICO (Lista Geral), tendo sido convocado(a) para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 060/2023, para tomar posse, em caráter efetivo, no cargo de ASSESSOR JURÍDICO, lotado(a) no prédio sede do Poder Legislativo Municipal, com vencimentos iniciais de R\$ 1.696,00 (um mil, seiscentos e noventa e seis reais) e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, já tendo o(a) nomeado(a) apresentado, perante a Diretoria Administrativa, todos os documentos necessários, inclusive a Declaração de Bens e Valores e a Declaração de outro Vínculo Público, exigidos pelo artigo 18, § 5º da Lei Complementar nº 012, de 01 de julho de 2011 (“Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São José de Mipibu/RN, das autarquias e das fundações públicas municipais, institui o respectivo estatuto e dá outras providências.”), além da Declaração de Proventos de Inatividade e a Declaração de Parentesco. Neste ato, o(a) nomeado(a) tomou ciência, ainda, dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 (“Prestar consultoria e assessoria de natureza jurídica à Presidência, à Mesa Diretora, às comissões permanentes ou temporárias e aos vereadores, emitindo pareceres e notas técnicas acerca de questões constitucionais, legais e regimentais atinentes ao processo e ao procedimento legislativo e elaborando minutas de editais, contratos, convênios em que for parte a Câmara Municipal e outros feitos de natureza jurídica, quando necessário; auxiliar o Procurador Geral na representação da Câmara Municipal, em juízo ou fora dele, e em feitos que envolvam a Câmara Municipal, mediante procuração; emitir parecer sobre a juridicidade e constitucionalidade de proposições, quando solicitado, respeitada a competência do Procurador Geral; emitir pareceres técnicos em processos administrativos da Câmara Municipal, como licitações, contratos, convênios e entre outros que envolvam matéria jurídica, inclusive processos administrativos disciplinares; emitir parecer técnico sobre consultas apresentadas pelos parlamentares e servidores; efetuar estudos jurídicos, planos técnicos e estratégicos do processo legislativo, emitindo parecer, orientando e propondo medidas sobre sua aplicabilidade no âmbito da Câmara Municipal; organizar e orientar as atividades da consultoria legislativa, zelando pela eficácia e celeridade dos relatórios, votos e minutas de proposições que lhe forem solicitados; executar outros cometimentos correlatos as atribuições legislativas e fiscalizatória da Câmara Municipal, especialmente no tocante à auditoria e ao inquérito parlamentar; atuar por designação do

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Procurador Geral da Câmara Municipal, a quem é subordinado no labor de sua atividade; prestar orientação técnica, através da emissão de parecer, quando solicitado, sobre questões de natureza jurídica inerentes à Administração Pública; assessorar, juridicamente, as comissões de sindicância e inquéritos administrativos; preparar as informações a serem prestadas em mandados impetrados contra ato da Mesa Diretora, de sua Presidência ou do Legislativo em geral; manter o Procurador Geral e o Presidente da Câmara Municipal informados sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos; promover estudos e manter organizados coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos jurídicos de interesse do Poder Legislativo; auxiliar os superiores nas tarefas que lhe competir; executar outras atribuições correlatas à área jurídica, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal, pelo Procurador Geral ou pela Diretoria Administrativa.”), que lhe foram lidas. Tendo achado tudo conforme, o(a) nomeado(a) declarou aceitar o cargo, comprometendo-se, sob a luz da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município, a cumprir com zelo e probidade as atribuições que lhe são inerentes, devendo entrar em efetivo exercício no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da presente data, ficando advertido(a) que estará sujeito(a) a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os fatores definidos em lei. A Presidente da Câmara Municipal deferiu o compromisso do(a) nomeado(a) de, leal e honradamente, desempenhar as funções e atribuições do cargo, pelo qual lhe foi dada posse. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais do ora empossado(a), que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pelo(a) empossado(a).

Presidente da Câmara Municipal:

Diretora Administrativa:

Empossado(a):

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 04100745

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO E POSSE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO E POSSE

Em 11 de abril de 2023, às 8 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu MARCIANA DE ARAUJO, Carteira de Identidade nº 002.158.572 SESPDS/RN e CPF nº CPF 045.804.364-82, nascida em 18/07/1983, filha de Sebastião Macena de Araújo e Joana Josefa de Araújo, domiciliado e residente na Rua Rio Branco, nº 147, bairro Santa Tereza, Parnamirim/RN, CEP 59.142-190, habilitado(a) no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 - PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 24º lugar para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO (Lista Geral), tendo sido convocado(a) para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 029/2022, para tomar posse, em caráter efetivo, no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, lotado(a) no prédio sede do Poder Legislativo Municipal, com vencimentos iniciais de R\$ 1.302,00 (um mil, trezentos e dois reais) e carga

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

horária de 30 (trinta) horas semanais, já tendo o(a) nomeado(a) apresentado, perante a Diretoria Administrativa, todos os documentos necessários, inclusive a Declaração de Bens e Valores e a Declaração de outro Vínculo Público, exigidos pelo artigo 18, § 5º da Lei Complementar nº 012, de 01 de julho de 2011 ("Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São José de Mipibu/RN, das autarquias e das fundações públicas municipais, institui o respectivo estatuto e dá outras providências."), além da Declaração de Proventos de Inatividade e a Declaração de Parentesco. Neste ato, o(a) nomeado(a) tomou ciência, ainda, dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 ("Executar ou auxiliar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao funcionamento do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, incluídas as áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração em geral; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações, observando a legislação correlata; auxiliar os serviços de compras, contratos, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças; realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; redigir textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, observando as técnicas de redação oficial; analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões a todas as diretorias da Câmara Municipal; recepcionar correspondências oficiais, petições, requerimentos, ofícios, convites e outros documentos, dando os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal; recepcionar a documentação expedida pelas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal e encaminhá-las à Mesa Diretora ou à Presidência, agilizando o atendimento das solicitações recebidas; colher assinaturas, preencher formulários, encaminhar documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; recepcionar as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas, encaminhando-as aos responsáveis; recolher ou entregar documentos em todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; proceder à postagem e à busca de correspondências junto à agência dos Correios, entregando as correspondências recebidas e eventuais comprovantes de postagem na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal; proceder à distribuição de

correspondências, jornais, revistas e demais informativos nos gabinetes dos vereadores; proceder à entrega e/ou busca de correspondência a destinatário e/ou remetente com endereço na área urbana da cidade de São José de Mipibu/RN; proceder à busca de documentos em arquivos da Câmara Municipal; intermediar e empenhar-se na busca do atendimento das solicitações que lhe foram efetuadas, observados, em cada caso, os princípios que norteiam a administração pública; auxiliar a organização do cerimonial e a execução da recepção de autoridades e demais visitantes nas atividades, solenidades e eventos da Câmara Municipal; executar e coordenar as atividades, projetos e programas da Câmara Municipal, em sua sede ou fora dela; propor melhorias aos projetos e programas em execução, dar andamento aos novos projetos que vierem a surgir e propor a criação de novos; realizar atendimento ao público, agendando visitas, controlando a entrada e saída de visitantes com anotações de dados pessoais, controlando o fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, controlando a entrada e saída de bens e impedindo a entrada de pessoas estranhas, sem autorização e fora do horário de expediente; realizar atendimentos de chamadas telefônicas, registrando-as, prestando informações e anotando recados; organizar e efetuar a recepção e o acompanhamento de alunos, professores e demais pessoas em visitas à Câmara Municipal; cumprir prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar agilidade na movimentação interna de documentos, realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone, mídia social autorizada pela Presidência ou Diretoria Administrativa ou, ainda, pessoalmente; agendar reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da Mesa Diretora ou das diretorias em geral; redigir ofícios, correspondências, pareceres, textos legais e demais documentos a pedido da Presidência, da Mesa Diretora, demais diretorias da Câmara Municipal e da Procuradoria Geral; agendar visitas, manter documentos organizados e de fácil acesso; manter o seu ambiente de trabalho organizado, de forma que seja possível interagir com todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo, materiais permanentes, suprimentos e bens colocados a sua disposição, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal; digitar textos, elaborar planilhas, demonstrativos, relatórios, controles internos, registros, buscar informações que lhe forem incumbidas, realizar pesquisas, preparar expedientes; entregar ou distribuir documentos internamente; auxiliar a criação e divulgação dos atos e da publicidade legal e institucional da Câmara Municipal; auxiliar na efetuação da manutenção das informações do sítio eletrônico da

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Câmara Municipal, através da atualização e publicações de ordem institucional e legal, conforme solicitação das diretorias da Câmara Municipal e efetuar, na forma necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso a informação ao cidadão, em atendimento à legislação vigente; encaminhar as publicações legais da Câmara Municipal aos órgãos oficiais de imprensa, acompanhando prazos e a comprovação das publicações; auxiliar na elaboração dos informativos internos (eletrônico e impresso, definição/criação de layout, tratamento de imagens para boletim online); elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; preencher fichas, formulários e mapas, conferir informações e documentos originais; operar programas, registros e guarda de processos, livros e documentos; solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores e vereadores, desde a admissão até o desligamento, mantendo atualizados os respectivos assentamentos funcionais; realizar o controle de concessão de férias, licenças, afastamentos, aposentadorias, requerimentos, encaminhamentos e demais direitos dos servidores; recepcionar atestados médicos e encaminhar aos órgãos competentes a documentação dos servidores e vereadores para afastamento por motivos de saúde; efetuar o controle de registro de ponto; submeter ao superior imediato os questionamentos relativos a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores; de preparar os atos de nomeação, posse, exoneração, licenças, afastamentos, férias e demais atos funcionais dos servidores e vereadores, enviando-os para publicação; lavrar certidões funcionais; auxiliar os serviços de elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal; auxiliar na divulgação e manutenção das informações de pessoal necessárias ao processo de transparência pública, na forma definida pela legislação ou pela Câmara Municipal; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que venha a constatar; dar suporte geral à Mesa Diretora e aos vereadores; compor Comissão Permanente de Licitação (CPL); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.”), que lhe foram lidas. Tendo achado tudo conforme, o(a) nomeado(a) declarou aceitar o cargo, comprometendo-se, sob a luz da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município, a cumprir com zelo e probidade as atribuições que lhe são inerentes, devendo entrar em efetivo exercício no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da presente data, ficando advertido(a) que estará sujeito(a) a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo,

observados os fatores definidos em lei. A Presidente da Câmara Municipal deferiu o compromisso do(a) nomeado(a) de, leal e honradamente, desempenhar as funções e atribuições do cargo, pelo qual lhe foi dada posse. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais do ora empossado(a), que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pelo(a) empossado(a).

Presidente da Câmara Municipal:

Diretora Administrativa:

Empossado(a):

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 52725085

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO E POSSE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO E POSSE

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Em 02 de janeiro de 2023, às 8 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu ANA CLARA ARAÚJO DA SILVA OLIVEIRA, Carteira de Identidade nº 002.770.178 SESPDS/RN e CPF nº 091.881.974-17, nascida em 18/05/1992, filha de Manoel Willian de Oliveira e Elenimar Araújo da Silva, domiciliada e residente na Avenida Lima e Silva, nº 53, bairro Nossa Senhora de Nazaré, Natal/RN, CEP 59.062-300, habilitado(a) no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 – PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 8º lugar para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO (Lista Geral), tendo sido convocado(a) para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 015/2022, para tomar posse, em caráter efetivo, no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, lotado(a) no prédio sede do Poder Legislativo Municipal, com vencimentos iniciais de R\$ 1.302,00 (um mil, trezentos e dois reais) e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, já tendo o(a) nomeado(a) apresentado, perante a Diretoria Administrativa, todos os documentos necessários, inclusive a Declaração de Bens e Valores e a Declaração de outro Vínculo Público, exigidos pelo artigo 18, § 5º da Lei Complementar nº 012, de 01 de julho de 2011 (“Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São José de Mipibu/RN, das autarquias e das fundações públicas municipais, institui o respectivo estatuto e dá outras providências.”), além da Declaração de Proventos de Inatividade e a Declaração de Parentesco. Neste ato, o(a) nomeado(a) tomou ciência, ainda, dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 (“Executar ou auxiliar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao funcionamento do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, incluídas as áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração em geral; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações, observando a legislação correlata; auxiliar os serviços de compras, contratos, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças; realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; redigir textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, observando as técnicas de redação oficial; analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de

documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões a todas as diretorias da Câmara Municipal; recepcionar correspondências oficiais, petições, requerimentos, ofícios, convites e outros documentos, dando os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal; recepcionar a documentação expedida pelas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal e encaminhá-las à Mesa Diretora ou à Presidência, agilizando o atendimento das solicitações recebidas; colher assinaturas, preencher formulários, encaminhar documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; recepcionar as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas, encaminhando-as aos responsáveis; recolher ou entregar documentos em todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; proceder à postagem e à busca de correspondências junto à agência dos Correios, entregando as correspondências recebidas e eventuais comprovantes de postagem na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal; proceder à distribuição de correspondências, jornais, revistas e demais informativos nos gabinetes dos vereadores; proceder à entrega e/ou busca de correspondência a destinatário e/ou remetente com endereço na área urbana da cidade de São José de Mipibu/RN; proceder à busca de documentos em arquivos da Câmara Municipal; intermediar e empenhar-se na busca do atendimento das solicitações que lhe foram efetuadas, observados, em cada caso, os princípios que norteiam a administração pública; auxiliar a organização do cerimonial e a execução da recepção de autoridades e demais visitantes nas atividades, solenidades e eventos da Câmara Municipal; executar e coordenar as atividades, projetos e programas da Câmara Municipal, em sua sede ou fora dela; propor melhorias aos projetos e programas em execução, dar andamento aos novos projetos que vierem a surgir e propor a criação de novos; realizar atendimento ao público, agendando visitas, controlando a entrada e saída de visitantes com anotações de dados pessoais, controlando o fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, controlando a entrada e saída de bens e impedindo a entrada de pessoas estranhas, sem autorização e fora do horário de expediente; realizar atendimentos de chamadas telefônicas, registrando-as, prestando informações e anotando recados; organizar e efetuar a recepção e o acompanhamento de alunos, professores e demais pessoas em visitas à Câmara Municipal; cumprir prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar agilidade na movimentação interna de documentos, realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone, mídia social autorizada pela Presidência ou Diretoria Administrativa ou, ainda, pessoalmente; agendar

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da Mesa Diretora ou das diretorias em geral; redigir ofícios, correspondências, pareceres, textos legais e demais documentos a pedido da Presidência, da Mesa Diretora, demais diretorias da Câmara Municipal e da Procuradoria Geral; agendar visitas, manter documentos organizados e de fácil acesso; manter o seu ambiente de trabalho organizado, de forma que seja possível interagir com todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo, materiais permanentes, suprimentos e bens colocados a sua disposição, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal; digitar textos, elaborar planilhas, demonstrativos, relatórios, controles internos, registros, buscar informações que lhe forem incumbidas, realizar pesquisas, preparar expedientes; entregar ou distribuir documentos internamente; auxiliar a criação e divulgação dos atos e da publicidade legal e institucional da Câmara Municipal; auxiliar na efetuação da manutenção das informações do sítio eletrônico da Câmara Municipal, através da atualização e publicações de ordem institucional e legal, conforme solicitação das diretorias da Câmara Municipal e efetuar, na forma necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso a informação ao cidadão, em atendimento à legislação vigente; encaminhar as publicações legais da Câmara Municipal aos órgãos oficiais de imprensa, acompanhando prazos e a comprovação das publicações; auxiliar na elaboração dos informativos internos (eletrônico e impresso, definição/criação de layout, tratamento de imagens para boletim online); elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; preencher fichas, formulários e mapas, conferir informações e documentos originais; operar programas, registros e guarda de processos, livros e documentos; solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores e vereadores, desde a admissão até o desligamento, mantendo atualizados os respectivos assentamentos funcionais; realizar o controle de concessão de férias, licenças, afastamentos, aposentadorias, requerimentos, encaminhamentos e demais direitos dos servidores; recepcionar atestados médicos e encaminhar aos órgãos competentes a documentação dos servidores e vereadores para afastamento por motivos de saúde; efetuar o controle de registro de ponto; submeter ao superior imediato os questionamentos relativos a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores; de preparar os atos de nomeação, posse, exoneração, licenças, afastamentos, férias e demais atos funcionais dos servidores e vereadores, enviando-os para publicação; lavrar certidões funcionais; auxiliar os serviços de elaboração da folha de

pagamento da Câmara Municipal; auxiliar na divulgação e manutenção das informações de pessoal necessárias ao processo de transparência pública, na forma definida pela legislação ou pela Câmara Municipal; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que venha a constatar; dar suporte geral à Mesa Diretora e aos vereadores; compor Comissão Permanente de Licitação (CPL); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.”), que lhe foram lidas. Tendo achado tudo conforme, o(a) nomeado(a) declarou aceitar o cargo, comprometendo-se, sob a luz da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município, a cumprir com zelo e probidade as atribuições que lhe são inerentes, devendo entrar em efetivo exercício no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da presente data, ficando advertido(a) que estará sujeito(a) a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os fatores definidos em lei. A Presidente da Câmara Municipal deferiu o compromisso do(a) nomeado(a) de, leal e honradamente, desempenhar as funções e atribuições do cargo, pelo qual lhe foi dada posse. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais do(a) ora empossado(a), que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pelo(a) empossado(a).

Presidente da Câmara Municipal:

Diretora Administrativa:

Empossado(a):

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 64480181

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO E POSSE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO E POSSE

Em 24 de outubro de 2022, às 8 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu CRISTIANY CAVALCANTE LOPES, Carteira de Identidade nº 002.483.184 SESPDS/RN e CPF nº 059.788.014-01, nascida em 13/07/1986, filha de Francisco Lopes Sobrinho e Maria do Socorro Cavalcante Lopes, domiciliada e residente na Avenida Olavo Montenegro, nº 4131, Condomínio Parque dos Jatobás, Bloco C, apartamento 201, bairro Parque das Árvores, Parnamirim/RN, CEP 59.154-350, habilitado(a) no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 – PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 6º lugar para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO (Lista Geral), tendo sido convocado(a) para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 011/2022, para tomar posse, em caráter efetivo, no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, lotado(a) no prédio sede do Poder Legislativo Municipal, com vencimentos iniciais de R\$ 1.212,00 (um mil, duzentos e doze reais) e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, já tendo o(a) nomeado(a) apresentado, perante a Diretoria Administrativa, todos os documentos necessários, inclusive a Declaração de Bens e Valores e a Declaração de outro Vínculo Público, exigidos pelo artigo 18, § 5º da Lei Complementar nº 012, de 01 de julho de 2011 (“Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São José de Mipibu/RN, das autarquias e das fundações públicas municipais, institui o respectivo estatuto e dá outras providências.”), além da Declaração de Proventos de Inatividade e a Declaração de Parentesco. Neste ato,

o(a) nomeado(a) assumiu o cargo, sob a fé dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 (“Executar ou auxiliar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao funcionamento do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, incluídas as áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração em geral; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações, observando a legislação correlata; auxiliar os serviços de compras, contratos, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças; realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; redigir textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, observando as técnicas de redação oficial; analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões a todas as diretorias da Câmara Municipal; recepcionar correspondências oficiais, petições, requerimentos, ofícios, convites e outros documentos, dando os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal; recepcionar a documentação expedida pelas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal e encaminhá-las à Mesa Diretora ou à Presidência, agilizando o atendimento das solicitações recebidas; colher assinaturas, preencher formulários, encaminhar documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; recepcionar as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas, encaminhando-as aos responsáveis; recolher ou entregar documentos em todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; proceder à postagem e à busca de correspondências junto à agência dos Correios, entregando as correspondências recebidas e eventuais comprovantes de postagem na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal; proceder à distribuição de correspondências, jornais, revistas e demais informativos nos gabinetes dos vereadores; proceder à entrega e/ou busca de correspondência a destinatário e/ou remetente com endereço na área urbana da cidade de São José de Mipibu/RN; proceder à busca de documentos em arquivos da Câmara Municipal; intermediar e empenhar-se na busca do atendimento das solicitações que lhe foram efetuadas, observados, em cada caso, os princípios que norteiam a administração pública; auxiliar a organização do cerimonial e a execução da recepção de autoridades e demais visitantes nas atividades, solenidades e eventos

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

da Câmara Municipal; executar e coordenar as atividades, projetos e programas da Câmara Municipal, em sua sede ou fora dela; propor melhorias aos projetos e programas em execução, dar andamento aos novos projetos que vierem a surgir e propor a criação de novos; realizar atendimento ao público, agendando visitas, controlando a entrada e saída de visitantes com anotações de dados pessoais, controlando o fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, controlando a entrada e saída de bens e impedindo a entrada de pessoas estranhas, sem autorização e fora do horário de expediente; realizar atendimentos de chamadas telefônicas, registrando-as, prestando informações e anotando recados; organizar e efetuar a recepção e o acompanhamento de alunos, professores e demais pessoas em visitas à Câmara Municipal; cumprir prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar agilidade na movimentação interna de documentos, realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone, mídia social autorizada pela Presidência ou Diretoria Administrativa ou, ainda, pessoalmente; agendar reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da Mesa Diretora ou das diretorias em geral; redigir ofícios, correspondências, pareceres, textos legais e demais documentos a pedido da Presidência, da Mesa Diretora, demais diretorias da Câmara Municipal e da Procuradoria Geral; agendar visitas, manter documentos organizados e de fácil acesso; manter o seu ambiente de trabalho organizado, de forma que seja possível interagir com todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo, materiais permanentes, suprimentos e bens colocados a sua disposição, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal; digitar textos, elaborar planilhas, demonstrativos, relatórios, controles internos, registros, buscar informações que lhe forem incumbidas, realizar pesquisas, preparar expedientes; entregar ou distribuir documentos internamente; auxiliar a criação e divulgação dos atos e da publicidade legal e institucional da Câmara Municipal; auxiliar na efetuação da manutenção das informações do sítio eletrônico da Câmara Municipal, através da atualização e publicações de ordem institucional e legal, conforme solicitação das diretorias da Câmara Municipal e efetuar, na forma necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso a informação ao cidadão, em atendimento à legislação vigente; encaminhar as publicações legais da Câmara Municipal aos órgãos oficiais de imprensa, acompanhando prazos e a comprovação das publicações; auxiliar na elaboração dos informativos internos (eletrônico e impresso, definição/criação de layout, tratamento de imagens para

boletim online); elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; preencher fichas, formulários e mapas, conferir informações e documentos originais; operar programas, registros e guarda de processos, livros e documentos; solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores e vereadores, desde a admissão até o desligamento, mantendo atualizados os respectivos assentamentos funcionais; realizar o controle de concessão de férias, licenças, afastamentos, aposentadorias, requerimentos, encaminhamentos e demais direitos dos servidores; recepcionar atestados médicos e encaminhar aos órgãos competentes a documentação dos servidores e vereadores para afastamento por motivos de saúde; efetuar o controle de registro de ponto; submeter ao superior imediato os questionamentos relativos a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores; de preparar os atos de nomeação, posse, exoneração, licenças, afastamentos, férias e demais atos funcionais dos servidores e vereadores, enviando-os para publicação; lavrar certidões funcionais; auxiliar os serviços de elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal; auxiliar na divulgação e manutenção das informações de pessoal necessárias ao processo de transparência pública, na forma definida pela legislação ou pela Câmara Municipal; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que venha a constatar; dar suporte geral à Mesa Diretora e aos vereadores; compor Comissão Permanente de Licitação (CPL); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.”), que lhe foram lidas. Tendo achado tudo conforme, o(a) nomeado(a) declarou aceitar o cargo, comprometendo-se, sob a luz da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município, a cumprir com zelo e probidade as atribuições que lhe são inerentes, devendo entrar em efetivo exercício no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da presente data, ficando advertido(a) que estará sujeito(a) a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os fatores definidos em lei. A Presidente da Câmara Municipal deferiu o compromisso do(a) nomeado(a) de, leal e honradamente, desempenhar as funções e atribuições do cargo, pelo qual lhe foi dada posse. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais do ora empossado(a), que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pelo(a) empossado(a).

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Presidente da Câmara Municipal:

Diretora Administrativa:

Empossado(a):

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 52346016

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO E POSSE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO E POSSE

Em 03 de julho de 2023, às 8 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu ESMÂNIO BENTO DA SILVA JÚNIOR, Carteira de Identidade nº 2.577.512 SESPDS/RN e CPF nº 017.610.554-96, nascido em 03/12/1993, filho de ESMÂNIO BENTO DA SILVA E EDILEUZA ALVES DA SILVA, domiciliado e residente na Rua 26 de julho, nº 122, Centro. São José de Mipibu/RN, CEP 59.162-000, habilitado(a) no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 – PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 30º lugar para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO (Lista Geral), tendo sido convocado(a) para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 054/2023, para tomar posse, em caráter

efetivo, no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, lotado(a) no prédio sede do Poder Legislativo Municipal, com vencimentos iniciais de R\$ 1.320,00 (um mil, trezentos e vinte reais) e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, já tendo o(a) nomeado(a) apresentado, perante a Diretoria Administrativa, todos os documentos necessários, inclusive a Declaração de Bens e Valores e a Declaração de outro Vínculo Público, exigidos pelo artigo 18, § 5º da Lei Complementar nº 012, de 01 de julho de 2011 (“Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São José de Mipibu/RN, das autarquias e das fundações públicas municipais, institui o respectivo estatuto e dá outras providências.”), além da Declaração de Proventos de Inatividade e a Declaração de Parentesco. Neste ato, o(a) nomeado(a) tomou ciência, ainda, dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 (“Executar ou auxiliar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao funcionamento do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, incluídas as áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração em geral; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações, observando a legislação correlata; auxiliar os serviços de compras, contratos, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças; realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; redigir textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, observando as técnicas de redação oficial; analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões a todas as diretorias da Câmara Municipal; recepcionar correspondências oficiais, petições, requerimentos, ofícios, convites e outros documentos, dando os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal; recepcionar a documentação expedida pelas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal e encaminhá-las à Mesa Diretora

ou à Presidência, agilizando o atendimento das solicitações recebidas; colher assinaturas, preencher formulários, encaminhar documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; recepcionar as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas, encaminhando-as aos responsáveis; recolher ou entregar documentos em todas as unidades

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

administrativas da Câmara Municipal; proceder à postagem e à busca de correspondências junto à agência dos Correios, entregando as correspondências recebidas e eventuais comprovantes de postagem na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal; proceder à distribuição de correspondências, jornais, revistas e demais informativos nos gabinetes dos vereadores; proceder à entrega e/ou busca de correspondência a destinatário e/ou remetente com endereço na área urbana da cidade de São José de Mipibu/RN; proceder à busca de documentos em arquivos da Câmara Municipal; intermediar e empenhar-se na busca do atendimento das solicitações que lhe foram efetuadas, observados, em cada caso, os princípios que norteiam a administração pública; auxiliar a organização do cerimonial e a execução da recepção de autoridades e demais visitantes nas atividades, solenidades e eventos da Câmara Municipal; executar e coordenar as atividades, projetos e programas da Câmara Municipal, em sua sede ou fora dela; propor melhorias aos projetos e programas em execução, dar andamento aos novos projetos que vierem a surgir e propor a criação de novos; realizar atendimento ao público, agendando visitas, controlando a entrada e saída de visitantes com anotações de dados pessoais, controlando o fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, controlando a entrada e saída de bens e impedindo a entrada de pessoas estranhas, sem autorização e fora do horário de expediente; realizar atendimentos de chamadas telefônicas, registrando-as, prestando informações e anotando recados; organizar e efetuar a recepção e o acompanhamento de alunos, professores e demais pessoas em visitas à Câmara Municipal; cumprir prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar agilidade na movimentação interna de documentos, realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone, mídia social autorizada pela Presidência ou Diretoria Administrativa ou, ainda, pessoalmente; agendar reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da Mesa Diretora ou das diretorias em geral; redigir ofícios, correspondências, pareceres, textos legais e demais documentos a pedido da Presidência, da Mesa Diretora, demais diretorias da Câmara Municipal e da Procuradoria Geral; agendar visitas, manter documentos organizados e de fácil acesso; manter o seu ambiente de trabalho organizado, de forma que seja possível interagir com todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo, materiais permanentes, suprimentos e bens colocados a sua disposição, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal; digitar textos, elaborar planilhas, demonstrativos, relatórios, controles

internos, registros, buscar informações que lhe forem incumbidas, realizar pesquisas, preparar expedientes; entregar ou distribuir documentos internamente; auxiliar a criação e divulgação dos atos e da publicidade legal e institucional da Câmara Municipal; auxiliar na efetuação da manutenção das informações do sítio eletrônico da Câmara Municipal, através da atualização e publicações de ordem institucional e legal, conforme solicitação das diretorias da Câmara Municipal e efetuar, na forma necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso a informação ao cidadão, em atendimento à legislação vigente; encaminhar as publicações legais da Câmara Municipal aos órgãos oficiais de imprensa, acompanhando prazos e a comprovação das publicações; auxiliar na elaboração dos informativos internos (eletrônico e impresso, definição/criação de layout, tratamento de imagens para boletim online); elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; preencher fichas, formulários e mapas, conferir informações e documentos originais; operar programas, registros e guarda de processos, livros e documentos; solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores e vereadores, desde a admissão até o desligamento, mantendo atualizados os respectivos assentamentos funcionais; realizar o controle de concessão de férias, licenças, afastamentos, aposentadorias, requerimentos, encaminhamentos e demais direitos dos servidores; recepcionar atestados médicos e encaminhar aos órgãos competentes a documentação dos servidores e vereadores para afastamento por motivos de saúde; efetuar o controle de registro de ponto; submeter ao superior imediato os questionamentos relativos a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores; de preparar os atos de nomeação, posse, exoneração, licenças, afastamentos, férias e demais atos funcionais dos servidores e vereadores, enviando-os para publicação; lavrar certidões funcionais; auxiliar os serviços de elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal; auxiliar na divulgação e manutenção das informações de pessoal necessárias ao processo de transparência pública, na forma definida pela legislação ou pela Câmara Municipal; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que venha a constatar; dar suporte geral à Mesa Diretora e aos vereadores; compor Comissão Permanente de Licitação (CPL); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.”), que lhe foram lidas. Tendo achado tudo conforme, o(a) nomeado(a) declarou aceitar o cargo, comprometendo-se, sob a luz da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município, a cumprir com zelo e probidade as atribuições

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

que lhe são inerentes, devendo entrar em efetivo exercício no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da presente data, ficando advertido(a) que estará sujeito(a) a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os fatores definidos em lei. A Presidente da Câmara Municipal deferiu o compromisso do(a) nomeado(a) de, leal e honradamente, desempenhar as funções e atribuições do cargo, pelo qual lhe foi dada posse. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais do(a) ora empossado(a), que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pelo(a) empossado(a).

Presidente da Câmara Municipal:

Diretora Administrativa:

Empossado(a):

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 54316207

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO-POSSE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

"PALÁCIO ABEL IZAÍAS"

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO - POSSE

Em 28 de abril de 2023, às 7 horas, no "Palácio Abel Izaías", prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu ANDRE LUIS DOS SANTOS FLORENTINO, Carteira de Identidade nº 002.863.693 SESPDS/RN e CPF nº 081.869.134-40, nascido em 16/07/1997, filho de Josimar Monteiro Florentino e Geiza Severo dos Santos, domiciliado e residente na Rua avenida Senador João Câmara, nº 578, bairro centro, São José de Mipibu/RN, CEP 59.162.00, habilitado(a) no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 - PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 25º lugar para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO (Lista Geral), tendo sido convocado(a) para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 044/2022, já tendo assinado o Termo de Compromisso - Nomeação em 31/03/2023, foi firmado o presente Termo de Compromisso representativo da sua posse, em caráter efetivo, para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO. O empossado(a) já tomou ciência dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 por ocasião da subscrição do Termo de Compromisso - Nomeação. Tendo achado tudo conforme, o(a) empossado(a) fica, desde já, ciente, de que deverá tomar posse e entrar em efetivo exercício na presente data. A Presidente da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais, dá posse a ANDRE LUIS DOS SANTOS FLORENTINO no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais do ora empossado, que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pelo empossado.

Presidente da Câmara Municipal: _____

Diretora Administrativa: _____

Empossado: _____

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 88706303

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO-NOMEAÇÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO - NOMEAÇÃO

Em 31 de março de 2023, às 7 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu ANDRE LUIS DOS SANTOS FLORENTINO, Carteira de Identidade nº 002.863.693 SESPDS/RN e CPF nº 081.869.134-40, nascido em 16/07/1997, filho de Josimar Monteiro Florentino e Geiza Severo dos Santos, domiciliado e residente na Rua avenida Senador João Câmara, nº 578, bairro centro, São José de Mipibu/RN, CEP 59.162.00, habilitado no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 - PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 25º lugar para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO (Lista Geral), tendo sido convocado para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 044/2023, considerando que o seu pedido de prorrogação do prazo para tomar posse, protocolado em 27/03/2023, foi deferido em 30/03/2023, devendo o mesmo tomar posse no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias (até 01/05/2023), foi firmado o presente Termo de Compromisso representativo da sua nomeação para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, a ser lotado no prédio sede do Poder Legislativo Municipal, com vencimentos iniciais de R\$ 1.320,00 (um mil, trezentos e vinte reais) e

carga horária de 30 (trinta) horas semanais, já tendo o nomeado apresentado, perante a Diretoria Administrativa, todos os documentos necessários, inclusive a Declaração de Bens e Valores e Declaração de outro Vínculo Público, exigidos pelo artigo 18, § 5º da Lei Complementar nº 012, de 01 de julho de 2011 (“Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São José de Mipibu/RN, das autarquias e das fundações públicas municipais, institui o respectivo estatuto e dá outras providências.”), além da Declaração de Proventos de Inatividade e a Declaração de Parentesco. Neste ato, o nomeado tomou ciência, ainda, dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 (“Executar ou auxiliar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao funcionamento do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, incluídas as áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração em geral; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações, observando a legislação correlata; auxiliar os serviços de compras, contratos, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças; realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; redigir textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, observando as técnicas de redação oficial; analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões a todas as diretorias da Câmara Municipal; recepcionar correspondências oficiais, petições, requerimentos, ofícios, convites e outros documentos, dando os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal; recepcionar a documentação expedida pelas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal e encaminhá-las à Mesa Diretora ou à Presidência, agilizando o atendimento das solicitações recebidas; colher assinaturas, preencher formulários, encaminhando documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; recepcionar as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas, encaminhando-as aos responsáveis; recolher ou entregar documentos em todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; proceder à postagem e à busca de correspondências junto à agência dos Correios, entregando as correspondências recebidas e eventuais comprovantes de postagem na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal; proceder à distribuição de

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

correspondências, jornais, revistas e demais informativos nos gabinetes dos vereadores; proceder à entrega e/ou busca de correspondência a destinatário e/ou remetente com endereço na área urbana da cidade de São José de Mipibu/RN; proceder à busca de documentos em arquivos da Câmara Municipal; intermediar e empenhar-se na busca do atendimento das solicitações que lhe foram efetuadas, observados, em cada caso, os princípios que norteiam a administração pública; auxiliar a organização do cerimonial e a execução da recepção de autoridades e demais visitantes nas atividades, solenidades e eventos da Câmara Municipal; executar e coordenar as atividades, projetos e programas da Câmara Municipal, em sua sede ou fora dela; propor melhorias aos projetos e programas em execução, dar andamento aos novos projetos que vierem a surgir e propor a criação de novos; realizar atendimento ao público, agendando visitas, controlando a entrada e saída de visitantes com anotações de dados pessoais, controlando o fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, controlando a entrada e saída de bens e impedindo a entrada de pessoas estranhas, sem autorização e fora do horário de expediente; realizar atendimentos de chamadas telefônicas, registrando-as, prestando informações e anotando recados; organizar e efetuar a recepção e o acompanhamento de alunos, professores e demais pessoas em visitas à Câmara Municipal; cumprir prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar agilidade na movimentação interna de documentos, realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone, mídia social autorizada pela Presidência ou Diretoria Administrativa ou, ainda, pessoalmente; agendar reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da Mesa Diretora ou das diretorias em geral; redigir ofícios, correspondências, pareceres, textos legais e demais documentos a pedido da Presidência, da Mesa Diretora, demais diretorias da Câmara Municipal e da Procuradoria Geral; agendar visitas, manter documentos organizados e de fácil acesso; manter o seu ambiente de trabalho organizado, de forma que seja possível interagir com todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo, materiais permanentes, suprimentos e bens colocados a sua disposição, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal; digitar textos, elaborar planilhas, demonstrativos, relatórios, controles internos, registros, buscar informações que lhe forem incumbidas, realizar pesquisas, preparar expedientes; entregar ou distribuir documentos internamente; auxiliar a criação e divulgação dos atos e da publicidade legal e institucional da Câmara Municipal; auxiliar na efetuação da manutenção das informações do sítio eletrônico da

Câmara Municipal, através da atualização e publicações de ordem institucional e legal, conforme solicitação das diretorias da Câmara Municipal e efetuar, na forma necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso a informação ao cidadão, em atendimento à legislação vigente; encaminhar as publicações legais da Câmara Municipal aos órgãos oficiais de imprensa, acompanhando prazos e a comprovação das publicações; auxiliar na elaboração dos informativos internos (eletrônico e impresso, definição/criação de layout, tratamento de imagens para boletim online); elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; preencher fichas, formulários e mapas, conferir informações e documentos originais; operar programas, registros e guarda de processos, livros e documentos; solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores e vereadores, desde a admissão até o desligamento, mantendo atualizados os respectivos assentamentos funcionais; realizar o controle de concessão de férias, licenças, afastamentos, aposentadorias, requerimentos, encaminhamentos e demais direitos dos servidores; recepcionar atestados médicos e encaminhar aos órgãos competentes a documentação dos servidores e vereadores para afastamento por motivos de saúde; efetuar o controle de registro de ponto; submeter ao superior imediato os questionamentos relativos a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores; de preparar os atos de nomeação, posse, exoneração, licenças, afastamentos, férias e demais atos funcionais dos servidores e vereadores, enviando-os para publicação; lavrar certidões funcionais; auxiliar os serviços de elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal; auxiliar na divulgação e manutenção das informações de pessoal necessárias ao processo de transparência pública, na forma definida pela legislação ou pela Câmara Municipal; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que venha a constatar; dar suporte geral à Mesa Diretora e aos vereadores; compor Comissão Permanente de Licitação (CPL); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.”), que lhe foram lidas. Tendo achado tudo conforme, o nomeado fica, desde já, ciente, de que deverá tomar posse e entrar em efetivo exercício até a data de 05/06/2023. A Presidente da Câmara Municipal deferiu o compromisso do nomeado de, leal e honradamente, desempenhar as funções e atribuições do cargo, a partir da data em que lhe for dada a posse. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais do ora nomeado, que

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pela nomeado.

Presidente da Câmara Municipal: _____

Diretora Administrativa: _____

Nomeado: _____

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 88220324

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO-POSSE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO - POSSE

Em 02 de maio de 2023, às 7 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu LETICIA CARVALHO DOS SANTOS, Carteira de Identidade nº 002.563.169 SESPDS/RN e CPF nº 104.766.494-12, nascida em 21/09/1998, filha de Sidney da Silva Santos e Jaqueline Souza de Carvalho Santos, domiciliada e residente na Rua Acácia Mineira, nº 31, bairro Centro, São José de Mipibu/RN, CEP 59.162-000, habilitado(a) no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 – PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de

05/02/2021, aprovado(a) em 23º lugar para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO (Lista Geral), tendo sido convocado(a) para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 042/2023, já tendo assinado o Termo de Compromisso – Nomeação em 31/03/2023, foi firmado o presente Termo de Compromisso representativo da sua posse, em caráter efetivo, para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO. O(A) empossado(a) já tomou ciência dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 por ocasião da subscrição do Termo de Compromisso - Nomeação. Tendo achado tudo conforme, o(a) empossado(a) fica, desde já, ciente, de que deverá tomar posse e entrar em efetivo exercício na presente data. A Presidente da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais, dá posse a LETICIA CARVALHO DOS SANTOS no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais do ora empossado, que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pela empossada.

Presidente da Câmara Municipal: _____

Diretora Administrativa: _____

Empossada: _____

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 85483178

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO-NOMEAÇÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO - NOMEAÇÃO

Em 31 de março de 2023, às 7 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu LETICIA CARVALHO DOS SANTOS, Carteira de Identidade nº 002.563.169 SESPDS/RN e CPF nº 104.766.494-12, nascida em 21/09/1998, filha de Sidney da Silva Santos e Jaqueline Souza de Carvalho Santos, domiciliada e residente na Rua Acácia Mineira, nº 31, bairro Centro, São José de Mipibu/RN, CEP 59.162-000, habilitada no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 – PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 23º lugar para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO (Lista Geral), tendo sido convocado para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 042/2023, considerando que o seu pedido de prorrogação do prazo para tomar posse, protocolado em 20/03/2023, foi deferido em 24/03/2023, devendo a mesma tomar posse no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias (até 01/05/2023), foi firmado o presente Termo de Compromisso representativo da sua nomeação para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, a ser lotada no prédio sede do Poder Legislativo Municipal, com vencimentos iniciais de R\$ 1.320,00 (um mil, trezentos e vinte reais) e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, já tendo a nomeada apresentado, perante a Diretoria Administrativa, todos os documentos necessários, inclusive a Declaração de Bens e Valores e Declaração de outro Vínculo Público, exigidos pelo artigo 18, § 5º da Lei Complementar nº 012, de 01 de julho de 2011 (“Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São José de Mipibu/RN, das autarquias e das fundações públicas municipais, institui o respectivo estatuto e dá outras providências.”), além da Declaração de Proventos de Inatividade e a Declaração de Parentesco. Neste ato, a nomeada tomou ciência, ainda, dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 (“Executar ou auxiliar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao funcionamento do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, incluídas as áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração em geral; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações, observando a

legislação correlata; auxiliar os serviços de compras, contratos, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças; realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; redigir textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, observando as técnicas de redação oficial; analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões a todas as diretorias da Câmara Municipal; recepcionar correspondências oficiais, petições, requerimentos, ofícios, convites e outros documentos, dando os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal; recepcionar a documentação expedida pelas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal e encaminhá-las à Mesa Diretora ou à Presidência, agilizando o atendimento das solicitações recebidas; colher assinaturas, preencher formulários, encaminhar documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; recepcionar as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas, encaminhando-as aos responsáveis; recolher ou entregar documentos em todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; proceder à postagem e à busca de correspondências junto à agência dos Correios, entregando as correspondências recebidas e eventuais comprovantes de postagem na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal; proceder à distribuição de correspondências, jornais, revistas e demais informativos nos gabinetes dos vereadores; proceder à entrega e/ou busca de correspondência a destinatário e/ou remetente com endereço na área urbana da cidade de São José de Mipibu/RN; proceder à busca de documentos em arquivos da Câmara Municipal; intermediar e empenhar-se na busca do atendimento das solicitações que lhe foram efetuadas, observados, em cada caso, os princípios que norteiam a administração pública; auxiliar a organização do cerimonial e a execução da recepção de autoridades e demais visitantes nas atividades, solenidades e eventos da Câmara Municipal; executar e coordenar as atividades, projetos e programas da Câmara Municipal, em sua sede ou fora dela; propor melhorias aos projetos e programas em execução, dar andamento aos novos projetos que vierem a surgir e propor a criação de novos; realizar atendimento ao público, agendando visitas, controlando a entrada e saída de visitantes com anotações de dados pessoais, controlando o fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, controlando

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

a entrada e saída de bens e impedindo a entrada de pessoas estranhas, sem autorização e fora do horário de expediente; realizar atendimentos de chamadas telefônicas, registrando-as, prestando informações e anotando recados; organizar e efetuar a recepção e o acompanhamento de alunos, professores e demais pessoas em visitas à Câmara Municipal; cumprir prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar agilidade na movimentação interna de documentos, realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone, mídia social autorizada pela Presidência ou Diretoria Administrativa ou, ainda, pessoalmente; agendar reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da Mesa Diretora ou das diretorias em geral; redigir ofícios, correspondências, pareceres, textos legais e demais documentos a pedido da Presidência, da Mesa Diretora, demais diretorias da Câmara Municipal e da Procuradoria Geral; agendar visitas, manter documentos organizados e de fácil acesso; manter o seu ambiente de trabalho organizado, de forma que seja possível interagir com todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo, materiais permanentes, suprimentos e bens colocados a sua disposição, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal; digitar textos, elaborar planilhas, demonstrativos, relatórios, controles internos, registros, buscar informações que lhe forem incumbidas, realizar pesquisas, preparar expedientes; entregar ou distribuir documentos internamente; auxiliar a criação e divulgação dos atos e da publicidade legal e institucional da Câmara Municipal; auxiliar na efetuação da manutenção das informações do sítio eletrônico da Câmara Municipal, através da atualização e publicações de ordem institucional e legal, conforme solicitação das diretorias da Câmara Municipal e efetuar, na forma necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso a informação ao cidadão, em atendimento à legislação vigente; encaminhar as publicações legais da Câmara Municipal aos órgãos oficiais de imprensa, acompanhando prazos e a comprovação das publicações; auxiliar na elaboração dos informativos internos (eletrônico e impresso, definição/criação de layout, tratamento de imagens para boletim online); elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; preencher fichas, formulários e mapas, conferir informações e documentos originais; operar programas, registros e guarda de processos, livros e documentos; solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores e vereadores, desde a admissão até o desligamento, mantendo atualizados os respectivos assentamentos funcionais; realizar o controle de concessão de férias, licenças, afastamentos,

aposentadorias, requerimentos, encaminhamentos e demais direitos dos servidores; recepcionar atestados médicos e encaminhar aos órgãos competentes a documentação dos servidores e vereadores para afastamento por motivos de saúde; efetuar o controle de registro de ponto; submeter ao superior imediato os questionamentos relativos a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores; de preparar os atos de nomeação, posse, exoneração, licenças, afastamentos, férias e demais atos funcionais dos servidores e vereadores, enviando-os para publicação; lavrar certidões funcionais; auxiliar os serviços de elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal; auxiliar na divulgação e manutenção das informações de pessoal necessárias ao processo de transparência pública, na forma definida pela legislação ou pela Câmara Municipal; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que venha a constatar; dar suporte geral à Mesa Diretora e aos vereadores; compor Comissão Permanente de Licitação (CPL); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.”), que lhe foram lidas. Tendo achado tudo conforme, a nomeada fica, desde já, ciente, de que deverá tomar posse e entrar em efetivo exercício até a data de 01/05/2023. A Presidente da Câmara Municipal deferiu o compromisso da nomeada de, leal e honradamente, desempenhar as funções e atribuições do cargo, a partir da data em que lhe for dada a posse. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais da ora nomeada, que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pela nomeada.

Presidente _____ da _____ Câmara Municipal: _____

Diretora _____ Administrativa: _____

Nomeada: _____

—

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 13546204

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO-POSSE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO - POSSE

Em 02 de maio de 2023, às 7 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu RENATA BARROS DE CARVALHO, Carteira de Identidade nº 2.376.184 ITEP/RN e CPF nº 055.270.714-76, nascida em 08/03/1985, filha de Fernando Horacio de Carvalho e Raimunda Matias Barros de Carvalho, domiciliado e residente na Rua São João nº 14, Porto, Nísia Floresta/RN, habilitado(a) no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 – PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 2º lugar para o cargo de ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO (Lista Geral), tendo sido convocado(a) para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 040/2022, já tendo assinado o Termo de Compromisso - Nomeação em 31/03/2023, foi firmado o presente Termo de Compromisso representativo da sua posse, em caráter efetivo, para o cargo de ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO. A(O) empossado(a) já tomou ciência dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 por ocasião da subscrição do Termo de Compromisso - Nomeação. Tendo achado tudo conforme, o(a) empossado(a) fica, desde já, ciente, de que deverá tomar posse e entrar em efetivo exercício na presente data. A Presidente da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais, dá posse a RENATA BARROS DE CARVALHO no cargo de ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais do(a) ora empossado(a), que vai assinado por

mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pelo(a) empossado(a).

Presidente da Câmara Municipal: _____

Diretora Administrativa: _____

Empossado(a): _____

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 07556435

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO-NOMEAÇÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO - NOMEAÇÃO

Em 31 de março de 2023, às 7 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu RENATA BARROS DE CARVALHO, Carteira de Identidade nº 2.376.184 ITEP/RN e CPF nº 055.270.714-76, nascida em 08/03/1985, filha de Fernando Horacio de Carvalho e Raimunda Matias Barros de Carvalho, domiciliado e residente na Rua São João nº 14, Porto, Nísia Floresta/RN, habilitada no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 – PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 2º lugar para o cargo de ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO (Lista Geral), tendo sido convocada para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 040/2023, considerando que o seu pedido de prorrogação do prazo para tomar posse, protocolado em 27/03/2023, foi deferido em 30/03/2023, devendo a mesma tomar posse no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias (até 01/05/2023), foi firmado o presente Termo de Compromisso representativo da sua nomeação para o cargo de ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO, a ser lotada no prédio sede do Poder Legislativo Municipal, com vencimentos iniciais de R\$ 1.696,00 (um mil, seiscentos e noventa e seis reais) e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, já tendo a nomeada apresentado, perante a Diretoria Administrativa, todos os documentos necessários, inclusive a Declaração de Bens e Valores e Declaração de outro Vínculo Público, exigidos pelo artigo 18, § 5º da Lei Complementar nº 012, de 01 de julho de 2011 (“Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São José de Mipibu/RN, das autarquias e das fundações públicas municipais, institui o respectivo estatuto e dá outras providências.”), além da Declaração de Proventos de Inatividade e a Declaração de Parentesco. Neste ato, a nomeada tomou ciência, ainda, dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 (“Executar tarefas de apoio às atividades da Controladoria Geral; promover estudos de proposição de atos normativos concernentes ao controle, fiscalizar o cumprimento de obrigações, direitos e deveres da Câmara Municipal; elaborar e apresentar à Controladoria Geral relatórios periódicos sobre o andamento das atividades de controle em relação aos diversos setores da Câmara Municipal, incluindo dados estatísticos e informações que permitam os necessários ajustes nos fluxos e nos procedimentos; atuar por designação do Controlador Geral da Câmara Municipal, a quem é subordinado no labor de sua atividade; fiscalizar a execução de contratos, convênios e outros acordos bilaterais firmados pela Câmara Municipal; executar outras atribuições correlatas ao serviço de controladoria, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal, pela Controladoria Geral ou pela Diretoria Administrativa.”), que lhe foram lidas. Tendo achado tudo conforme, a nomeada fica, desde já, ciente, de que deverá tomar posse e entrar em efetivo exercício na presente data. A Presidente da Câmara Municipal deferiu o compromisso da nomeada de, leal e honradamente, desempenhar as funções e atribuições do cargo, a partir da data em que lhe for dada a posse. Nada mais havendo

a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais da ora nomeada, que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pela nomeada.

Presidente _____ da _____ Câmara Municipal: _____

Diretora _____ Administrativa: _____

Nomeada: _____

—

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 65778736

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO-POSSE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO - POSSE

Em 02 de março de 2023, às 8 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu SÉRGIO VIEIRA DA SILVA FILHO, Carteira de Identidade nº 2215534 SSP/RN e CPF nº 065.915.104-94, nascido em 18/01/1989, filho de Sérgio Vieira da Silva e Francisca Alves de Lima, domiciliado e residente na Rua Industrial João Motta, nº1756, bairro Capim Macio, Natal/RN, CEP 59.082-410,

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

habilitado(a) no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 - PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 4º lugar para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO (Lista Deficientes), tendo sido convocado(a) para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 031/2022, já tendo assinado o Termo de Compromisso - Nomeação em 30/01/2023, foi firmado o presente Termo de Compromisso representativo da sua posse, em caráter efetivo, para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO. O empossado(a) já tomou ciência dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 por ocasião da subscrição do Termo de Compromisso - Nomeação. Tendo achado tudo conforme, o(a) empossado(a) fica, desde já, ciente, de que deverá tomar posse e entrar em efetivo exercício na presente data. A Presidente da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais, dá posse a SÉRGIO VIEIRA DA SILVA FILHO no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais do ora empossado, que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pelo empossado.

Presidente _____ da _____ Câmara Municipal: _____

Diretora _____ Administrativa: _____

Empossado: _____

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 65752400

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO-NOMEAÇÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO - NOMEAÇÃO

Em 30 de janeiro de 2023, às 8 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu SÉRGIO VIEIRA DA SILVA FILHO, Carteira de Identidade nº 2215534 SSP/RN e CPF nº 065.915.104-94, nascido em 18/01/1989, filho de Sérgio Vieira da Silva e Francisca Alves de Lima, domiciliado e residente na Rua Industrial João Motta, nº1756, bairro Capim Macio, Natal/RN, CEP 59.082-410, habilitado no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 - PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 4º lugar para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO (Lista Deficientes), tendo sido convocado para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 031/2022, considerando que o seu pedido de prorrogação do prazo para tomar posse, protocolado em 30/01/2023, foi deferido em 31/01/2023, devendo o mesmo tomar posse no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias (até 02/03/2023), foi firmado o presente Termo de Compromisso representativo da sua nomeação para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, a ser lotado no prédio sede do Poder Legislativo Municipal, com vencimentos iniciais de R\$ 1.302,00 (um mil, trezentos e dois reais) e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, já tendo o nomeado apresentado, perante a Diretoria Administrativa, todos os documentos necessários, inclusive a Declaração de Bens e Valores e Declaração de outro Vínculo Público, exigidos pelo artigo 18, § 5º da Lei Complementar nº 012, de 01 de julho de 2011 (“Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São José de Mipibu/RN, das autarquias e das fundações públicas municipais, institui o respectivo estatuto e dá outras providências.”), além da Declaração de Proventos de Inatividade e a Declaração de Parentesco. Neste ato, o nomeado tomou ciência, ainda, dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 (“Executar ou auxiliar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao funcionamento do prédio-sede e de seus anexos, da

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Câmara Municipal, incluídas as áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração em geral; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações, observando a legislação correlata; auxiliar os serviços de compras, contratos, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças; realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; redigir textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, observando as técnicas de redação oficial; analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões a todas as diretorias da Câmara Municipal; recepcionar correspondências oficiais, petições, requerimentos, ofícios, convites e outros documentos, dando os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal; recepcionar a documentação expedida pelas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal e encaminhá-las à Mesa Diretora

ou à Presidência, agilizando o atendimento das solicitações recebidas; colher assinaturas, preencher formulários, encaminhar documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; recepcionar as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas, encaminhando-as aos responsáveis; recolher ou entregar documentos em todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; proceder à postagem e à busca de correspondências junto à agência dos Correios, entregando as correspondências recebidas e eventuais comprovantes de postagem na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal; proceder à distribuição de correspondências, jornais, revistas e demais informativos nos gabinetes dos vereadores; proceder à entrega e/ou busca de correspondência a destinatário e/ou remetente com endereço na área urbana da cidade de São José de Mipibu/RN; proceder à busca de documentos em arquivos da Câmara Municipal; intermediar e empenhar-se na busca do atendimento das solicitações que lhe foram efetuadas, observados, em cada caso, os princípios que norteiam a administração pública; auxiliar a organização do cerimonial e a execução da recepção de autoridades e demais visitantes nas atividades, solenidades e eventos da Câmara Municipal; executar e coordenar as atividades, projetos e programas da Câmara Municipal, em sua sede ou fora dela; propor melhorias aos projetos e programas em execução, dar andamento aos novos projetos que vierem a surgir e propor a criação de novos; realizar atendimento ao

público, agendando visitas, controlando a entrada e saída de visitantes com anotações de dados pessoais, controlando o fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, controlando a entrada e saída de bens e impedindo a entrada de pessoas estranhas, sem autorização e fora do horário de expediente; realizar atendimentos de chamadas telefônicas, registrando-as, prestando informações e anotando recados; organizar e efetuar a recepção e o acompanhamento de alunos, professores e demais pessoas em visitas à Câmara Municipal; cumprir prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar agilidade na movimentação interna de documentos, realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone, mídia social autorizada pela Presidência ou Diretoria Administrativa ou, ainda, pessoalmente; agendar reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da Mesa Diretora ou das diretorias em geral; redigir ofícios, correspondências, pareceres, textos legais e demais documentos a pedido da Presidência, da Mesa Diretora, demais diretorias da Câmara Municipal e da Procuradoria Geral; agendar visitas, manter documentos organizados e de fácil acesso; manter o seu ambiente de trabalho organizado, de forma que seja possível interagir com todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo, materiais permanentes, suprimentos e bens colocados a sua disposição, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal; digitar textos, elaborar planilhas, demonstrativos, relatórios, controles internos, registros, buscar informações que lhe forem incumbidas, realizar pesquisas, preparar expedientes; entregar ou distribuir documentos internamente; auxiliar a criação e divulgação dos atos e da publicidade legal e institucional da Câmara Municipal; auxiliar na efetuação da manutenção das informações do sítio eletrônico da Câmara Municipal, através da atualização e publicações de ordem institucional e legal, conforme solicitação das diretorias da Câmara Municipal e efetuar, na forma necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso a informação ao cidadão, em atendimento à legislação vigente; encaminhar as publicações legais da Câmara Municipal aos órgãos oficiais de imprensa, acompanhando prazos e a comprovação das publicações; auxiliar na elaboração dos informativos internos (eletrônico e impresso, definição/criação de layout, tratamento de imagens para boletim online); elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; preencher fichas, formulários e mapas, conferir informações e documentos originais; operar programas, registros e guarda de processos, livros e documentos;

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores e vereadores, desde a admissão até o desligamento, mantendo atualizados os respectivos assentamentos funcionais; realizar o controle de concessão de férias, licenças, afastamentos, aposentadorias, requerimentos, encaminhamentos e demais direitos dos servidores; recepcionar atestados médicos e encaminhar aos órgãos competentes a documentação dos servidores e vereadores para afastamento por motivos de saúde; efetuar o controle de registro de ponto; submeter ao superior imediato os questionamentos relativos a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores; de preparar os atos de nomeação, posse, exoneração, licenças, afastamentos, férias e demais atos funcionais dos servidores e vereadores, enviando-os para publicação; lavrar certidões funcionais; auxiliar os serviços de elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal; auxiliar na divulgação e manutenção das informações de pessoal necessárias ao processo de transparência pública, na forma definida pela legislação ou pela Câmara Municipal; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que venha a constatar; dar suporte geral à Mesa Diretora e aos vereadores; compor Comissão Permanente de Licitação (CPL); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.”), que lhe foram lidas. Tendo achado tudo conforme, o nomeado fica, desde já, ciente, de que deverá tomar posse e entrar em efetivo exercício até a data de 02/03/2023. A Presidente da Câmara Municipal deferiu o compromisso do nomeado de, leal e honradamente, desempenhar as funções e atribuições do cargo, a partir da data em que lhe for dada a posse. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais do ora nomeado, que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pelo nomeado.

Presidente da Câmara Municipal: _____

Diretora Administrativa: _____

Nomeado: _____

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 02372188

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO-POSSE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO - POSSE

Em 12 de junho de 2023, às 7 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu ANDRESSA CLARICE DE SOUSA CÂMARA, Carteira de Identidade nº 002.463.052 SESPDS/RN e CPF nº 099.404.174-89, nascida em 11/11/1994, filha de José Hamilton Cavalcante Câmara e Andrea Carla de Sousa Câmara, domiciliada e residente na Rua Jardim do Seridó, nº 158, bairro Nova Parnamirim, Parnamirim/RN, CEP 59.150-666, habilitada no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 – PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 29º lugar para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO (Lista Geral), tendo sido convocado para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 048/2023, já tendo assinado o Termo de Compromisso – Nomeação em 15/05/2023, foi firmado o presente Termo de Compromisso representativo da sua posse, em caráter efetivo, para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO. O(A) empossado(a) já tomou ciência dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 por ocasião da subscrição do Termo de

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Compromisso - Nomeação. Tendo achado tudo conforme, o(a) empossado(a) fica, desde já, ciente, de que deverá tomar posse e entrar em efetivo exercício na presente data. A Presidente da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais, dá posse a ANDRESSA CLARICE DE SOUSA CÂMARA no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais do(a) ora empossado(a), que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pelo(a) empossado(a).

Presidente _____ da _____ Câmara Municipal: _____

Diretora _____ Administrativa: _____

Empossado(a): _____

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 42664021

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO-NOMEAÇÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO - NOMEAÇÃO

Em 15 de maio de 2023, às 7 horas, no
“Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de

São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu ANDRESSA CLARICE DE SOUSA CÂMARA, Carteira de Identidade nº 002.463.052 SESPDS/RN e CPF nº 099.404.174-89, nascida em 11/11/1994, filha de José Hamilton Cavalcante Câmara e Andrea Carla de Sousa Câmara, domiciliada e residente na Rua Jardim do Seridó, nº 158, bairro Nova Parnamirim, Parnamirim/RN, CEP 59.150-666, habilitada no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 – PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 29º lugar para o cargo de AGENTE ADMISTRATIVO (Lista Geral), tendo sido convocado para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 048/2023, considerando que o seu pedido de prorrogação do prazo para tomar posse, protocolado em 11/05/2023, foi deferido em 12/05/2023, devendo a mesma tomar posse no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias (até 14/06/2023), foi firmado o presente Termo de Compromisso representativo da sua nomeação para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, a ser lotada no prédio sede do Poder Legislativo Municipal, com vencimentos iniciais de R\$ 1.320,00 (um mil, trezentos e vinte reais) e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, já tendo a nomeada apresentado, perante a Diretoria Administrativa, todos os documentos necessários, inclusive a Declaração de Bens e Valores e Declaração de outro Vínculo Público, exigidos pelo artigo 18, § 5º da Lei Complementar nº 012, de 01 de julho de 2011 (“Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São José de Mipibu/RN, das autarquias e das fundações públicas municipais, institui o respectivo estatuto e dá outras providências.”), além da Declaração de Proventos de Inatividade e a Declaração de Parentesco. Neste ato, a nomeada tomou ciência, ainda, dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 (“Executar ou auxiliar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao funcionamento do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, incluídas as áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração em geral; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações, observando a legislação correlata; auxiliar os serviços de compras, contratos, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças; realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; redigir

textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, observando as técnicas de redação oficial; analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões a todas as diretorias da Câmara Municipal; recepcionar correspondências oficiais, petições, requerimentos, ofícios, convites e outros documentos, dando os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal; recepcionar a documentação expedida pelas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal e encaminhá-las à Mesa Diretora ou à Presidência, agilizando o atendimento das solicitações recebidas; colher assinaturas, preencher formulários, encaminhar documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; recepcionar as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas, encaminhando-as aos responsáveis; recolher ou entregar documentos em todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; proceder à postagem e à busca de correspondências junto à agência dos Correios, entregando as correspondências recebidas e eventuais comprovantes de postagem na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal; proceder à distribuição de correspondências, jornais, revistas e demais informativos nos gabinetes dos vereadores; proceder à entrega e/ou busca de correspondência a destinatário e/ou remetente com endereço na área urbana da cidade de São José de Mipibu/RN; proceder à busca de documentos em arquivos da Câmara Municipal; intermediar e empenhar-se na busca do atendimento das solicitações que lhe foram efetuadas, observados, em cada caso, os princípios que norteiam a administração pública; auxiliar a organização do cerimonial e a execução da recepção de autoridades e demais visitantes nas atividades, solenidades e eventos da Câmara Municipal; executar e coordenar as atividades, projetos e programas da Câmara Municipal, em sua sede ou fora dela; propor melhorias aos projetos e programas em execução, dar andamento aos novos projetos que vierem a surgir e propor a criação de novos; realizar atendimento ao público, agendando visitas, controlando a entrada e saída de visitantes com anotações de dados pessoais, controlando o fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, controlando a entrada e saída de bens e impedindo a entrada de pessoas estranhas, sem autorização e fora do horário de expediente; realizar atendimentos de chamadas telefônicas, registrando-as, prestando informações e anotando recados; organizar e efetuar a recepção e o acompanhamento de alunos, professores e demais pessoas em visitas à Câmara Municipal; cumprir prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar agilidade na movimentação interna de documentos,

realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone, mídia social autorizada pela Presidência ou Diretoria Administrativa ou, ainda, pessoalmente; agendar reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da Mesa Diretora ou das diretorias em geral; redigir ofícios, correspondências, pareceres, textos legais e demais documentos a pedido da Presidência, da Mesa Diretora, demais diretorias da Câmara Municipal e da Procuradoria Geral; agendar visitas, manter documentos organizados e de fácil acesso; manter o seu ambiente de trabalho organizado, de forma que seja possível interagir com todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo, materiais permanentes, suprimentos e bens colocados a sua disposição, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal; digitar textos, elaborar planilhas, demonstrativos, relatórios, controles internos, registros, buscar informações que lhe forem incumbidas, realizar pesquisas, preparar expedientes; entregar ou distribuir documentos internamente; auxiliar a criação e divulgação dos atos e da publicidade legal e institucional da Câmara Municipal; auxiliar na efetuação da manutenção das informações do sítio eletrônico da Câmara Municipal, através da atualização e publicações de ordem institucional e legal, conforme solicitação das diretorias da Câmara Municipal e efetuar, na forma necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso a informação ao cidadão, em atendimento à legislação vigente; encaminhar as publicações legais da Câmara Municipal aos órgãos oficiais de imprensa, acompanhando prazos e a comprovação das publicações; auxiliar na elaboração dos informativos internos (eletrônico e impresso, definição/criação de layout, tratamento de imagens para boletim online); elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; preencher fichas, formulários e mapas, conferir informações e documentos originais; operar programas, registros e guarda de processos, livros e documentos; solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores e vereadores, desde a admissão até o desligamento, mantendo atualizados os respectivos assentamentos funcionais; realizar o controle de concessão de férias, licenças, afastamentos, aposentadorias, requerimentos, encaminhamentos e demais direitos dos servidores; recepcionar atestados médicos e encaminhar aos órgãos competentes a documentação dos servidores e vereadores para afastamento por motivos de saúde; efetuar o controle de registro de ponto; submeter ao superior imediato os questionamentos relativos a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores; de preparar os atos de nomeação, posse, exoneração, licenças, afastamentos,

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

férias e demais atos funcionais dos servidores e vereadores, enviando-os para publicação; lavrar certidões funcionais; auxiliar os serviços de elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal; auxiliar na divulgação e manutenção das informações de pessoal necessárias ao processo de transparência pública, na forma definida pela legislação ou pela Câmara Municipal; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que venha a constatar; dar suporte geral à Mesa Diretora e aos vereadores; compor Comissão Permanente de Licitação (CPL); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.”), que lhe foram lidas. Tendo achado tudo conforme, a nomeada fica, desde já, ciente, de que deverá tomar posse e entrar em efetivo exercício até a data de 14/06/2023. A Presidente da Câmara Municipal deferiu o compromisso da nomeada de, leal e honradamente, desempenhar as funções e atribuições do cargo, a partir da data em que lhe for dada a posse. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais da ora nomeada, que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pela nomeada.

Presidente _____ da _____ Câmara Municipal: _____

Diretora _____ Administrativa: _____

Nomeada: _____

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 37222524

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO-POSSE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO – POSSE

Em 23 de maio de 2023, às 8 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu CARLOS VINICIUS DE CARVALHO GONÇALVES, Carteira de Identidade nº 002.563.183 SESPDS/RN e CPF nº 129.291.484-03, nascido em 31/03/2001, filho de Dagmar de Carvalho Gonçalves e Antonio Carlos Gonçalves, domiciliado e residente na Rua Augusto Bezerra da Cunha, nº 112, bairro Mazapas, Nísia Floresta/RN, CEP 59.164-000, habilitado no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 – PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 30º lugar para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO (Lista Geral), tendo sido convocado(a) para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 049/2023, já tendo assinado o Termo de Compromisso – Nomeação em 16/05/2023, foi firmado o presente Termo de Compromisso representativo da sua posse, em caráter efetivo, para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO. O empossado(a) já tomou ciência dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 por ocasião da subscrição do Termo de Compromisso - Nomeação. Tendo achado tudo conforme, o(a) empossado(a) fica, desde já, ciente, de que deverá tomar posse e entrar em efetivo exercício na presente data. A Presidente da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais, dá posse a CARLOS VINICIUS DE CARVALHO GONÇALVES no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais do ora empossado, que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pelo empossado.

Presidente _____ da _____ Câmara Municipal: _____

Diretora _____ Administrativa: _____

Empossado: _____

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 67084112

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO-NOMEAÇÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO - NOMEAÇÃO

Em 16 de maio de 2023, às 7 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu CARLOS VINICIUS DE CARVALHO GONÇALVES, Carteira de Identidade nº 002.563.183 SESPDS/RN e CPF nº 129.291.484-03, nascido em 31/03/2001, filho de Dagmar de Carvalho Gonçalves e Antonio Carlos Gonçalves, domiciliado e residente na Rua Augusto Bezerra da Cunha, nº 112, bairro Mazapas, Nísia Floresta/RN, CEP 59.164-000, habilitada no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 - PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 30º lugar para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO (Lista Geral), tendo sido convocado para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 049/2023, considerando que o seu pedido de prorrogação do prazo para tomar posse, protocolado em 15/05/2023, foi deferido em 15/05/2023, devendo o mesmo tomar posse no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias (até 14/06/2023), foi firmado o presente Termo de Compromisso representativo da sua nomeação para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, a ser lotado no prédio sede do Poder Legislativo Municipal, com vencimentos iniciais de R\$ 1.320,00 (um mil, trezentos e vinte reais) e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, já tendo o nomeado apresentado, perante a Diretoria Administrativa, todos os documentos necessários,

inclusive a Declaração de Bens e Valores e Declaração de outro Vínculo Público, exigidos pelo artigo 18, § 5º da Lei Complementar nº 012, de 01 de julho de 2011 (“Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São José de Mipibu/RN, das autarquias e das fundações públicas municipais, institui o respectivo estatuto e dá outras providências.”), além da Declaração de Proventos de Inatividade e a Declaração de Parentesco. Neste ato, o nomeado tomou ciência, ainda, dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 (“Executar ou auxiliar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao funcionamento do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, incluídas as áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração em geral; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações, observando a legislação correlata; auxiliar os serviços de compras, contratos, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças; realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; redigir textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, observando as técnicas de redação oficial; analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões a todas as diretorias da Câmara Municipal; recepcionar correspondências oficiais, petições, requerimentos, ofícios, convites e outros documentos, dando os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal; recepcionar a documentação expedida pelas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal e encaminhá-las à Mesa Diretora ou à Presidência, agilizando o atendimento das solicitações recebidas; colher assinaturas, preencher formulários, encaminhar documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; recepcionar as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas, encaminhando-as aos responsáveis; recolher ou entregar documentos em todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; proceder à postagem e à busca de correspondências junto à agência dos Correios, entregando as correspondências recebidas e eventuais comprovantes de postagem na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal; proceder à distribuição de correspondências, jornais, revistas e demais informativos nos gabinetes dos vereadores; proceder à entrega e/ou busca de correspondência a destinatário e/ou remetente

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

com endereço na área urbana da cidade de São José de Mipibu/RN; proceder à busca de documentos em arquivos da Câmara Municipal; intermediar e empenhar-se na busca do atendimento das solicitações que lhe foram efetuadas, observados, em cada caso, os princípios que norteiam a administração pública; auxiliar a organização do cerimonial e a execução da recepção de autoridades e demais visitantes nas atividades, solenidades e eventos da Câmara Municipal; executar e coordenar as atividades, projetos e programas da Câmara Municipal, em sua sede ou fora dela; propor melhorias aos projetos e programas em execução, dar andamento aos novos projetos que vierem a surgir e propor a criação de novos; realizar atendimento ao público, agendando visitas, controlando a entrada e saída de visitantes com anotações de dados pessoais, controlando o fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, controlando a entrada e saída de bens e impedindo a entrada de pessoas estranhas, sem autorização e fora do horário de expediente; realizar atendimentos de chamadas telefônicas, registrando-as, prestando informações e anotando recados; organizar e efetuar a recepção e o acompanhamento de alunos, professores e demais pessoas em visitas à Câmara Municipal; cumprir prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar agilidade na movimentação interna de documentos, realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone, mídia social autorizada pela Presidência ou Diretoria Administrativa ou, ainda, pessoalmente; agendar reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da Mesa Diretora ou das diretorias em geral; redigir ofícios, correspondências, pareceres, textos legais e demais documentos a pedido da Presidência, da Mesa Diretora, demais diretorias da Câmara Municipal e da Procuradoria Geral; agendar visitas, manter documentos organizados e de fácil acesso; manter o seu ambiente de trabalho organizado, de forma que seja possível interagir com todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo, materiais permanentes, suprimentos e bens colocados a sua disposição, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal; digitar textos, elaborar planilhas, demonstrativos, relatórios, controles internos, registros, buscar informações que lhe forem incumbidas, realizar pesquisas, preparar expedientes; entregar ou distribuir documentos internamente; auxiliar a criação e divulgação dos atos e da publicidade legal e institucional da Câmara Municipal; auxiliar na efetuação da manutenção das informações do sítio eletrônico da Câmara Municipal, através da atualização e publicações de ordem institucional e legal, conforme solicitação das diretorias da Câmara Municipal e efetuar, na forma

necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso a informação ao cidadão, em atendimento à legislação vigente; encaminhar as publicações legais da Câmara Municipal aos órgãos oficiais de imprensa, acompanhando prazos e a comprovação das publicações; auxiliar na elaboração dos informativos internos (eletrônico e impresso, definição/criação de layout, tratamento de imagens para boletim online); elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; preencher fichas, formulários e mapas, conferir informações e documentos originais; operar programas, registros e guarda de processos, livros e documentos; solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores e vereadores, desde a admissão até o desligamento, mantendo atualizados os respectivos assentamentos funcionais; realizar o controle de concessão de férias, licenças, afastamentos, aposentadorias, requerimentos, encaminhamentos e demais direitos dos servidores; recepcionar atestados médicos e encaminhar aos órgãos competentes a documentação dos servidores e vereadores para afastamento por motivos de saúde; efetuar o controle de registro de ponto; submeter ao superior imediato os questionamentos relativos a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores; de preparar os atos de nomeação, posse, exoneração, licenças, afastamentos, férias e demais atos funcionais dos servidores e vereadores, enviando-os para publicação; lavrar certidões funcionais; auxiliar os serviços de elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal; auxiliar na divulgação e manutenção das informações de pessoal necessárias ao processo de transparência pública, na forma definida pela legislação ou pela Câmara Municipal; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que venha a constatar; dar suporte geral à Mesa Diretora e aos vereadores; compor Comissão Permanente de Licitação (CPL); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.”), que lhe foram lidas. Tendo achado tudo conforme, o nomeado fica, desde já, ciente, de que deverá tomar posse e entrar em efetivo exercício até a data de 14/06/2023. A Presidente da Câmara Municipal deferiu o compromisso do nomeado de, leal e honradamente, desempenhar as funções e atribuições do cargo, a partir da data em que lhe for dada a posse. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais do ora nomeado, que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pelo nomeado.

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Presidente da Câmara Municipal: _____

Diretora Administrativa: _____

Nomeado: _____

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 65873781

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO-POSSE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO - POSSE

Em 18 de julho de 2023, às 7 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu KILDERY EDUARDO DA SILVA, Carteira de Identidade nº 1304578 SESPDS/RN e CPF nº 912.550.904-72, nascido em 06/08/1974, filho de Josias Isidoro da Silva e Ninivia Fernandes da Silva, domiciliado e residente na Rua Odilon Braga, nº 85, bairro Boa Esperança, Parnamirim/RN, CEP 59.140-370, habilitado(a) no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 - PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 6º lugar para o cargo de ASSESSOR DE INFORMÁTICA (Lista Geral), tendo sido convocado(a) para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 055/2023, já tendo assinado o Termo de Compromisso - Nomeação em 04/07/2023, foi firmado o presente Termo de Compromisso representativo da sua posse, em caráter efetivo, para o cargo de ASSESSOR DE INFORMÁTICA. O empossado(a) já tomou ciência dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições,

previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 por ocasião da subscrição do Termo de Compromisso - Nomeação. Tendo achado tudo conforme, o(a) empossado(a) fica, desde já, ciente, de que deverá tomar posse e entrar em efetivo exercício na presente data. A Presidente da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais, dá posse a KILDERY EDUARDO DA SILVA no cargo de ASSESSOR DE INFORMÁTICA. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais do ora empossado(a), que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pelo(a) empossado(a).

Presidente da Câmara Municipal: _____

Diretora Administrativa: _____

Empossado(a): _____

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 86682043

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO-NOMEAÇÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO - NOMEAÇÃO

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Em 09 de maio de 2023, às 8 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu MARCOS MACIEL DA SILVA, Carteira de Identidade nº 1949176 ITEP/RN e CPF nº 065.131.694-45, nascido em 26/04/1988, filho de Luiz Gonzaga da Silva e Nazaré Cândida Moura da Silva, domiciliado e residente na Rua Manoel Avelino Sobrinho, nº 608, bairro Ponta Negra, Natal/RN, CEP 59.091-030, habilitado no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 - PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 31º lugar para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO (Lista Geral), tendo sido convocado para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 050/2022, considerando que o seu pedido de prorrogação do prazo para tomar posse, protocolado em 08/05/2023, foi deferido em 09/05/2023, devendo o mesmo tomar posse no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias (até 13/06/2023), foi firmado o presente Termo de Compromisso representativo da sua nomeação para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, a ser lotado no prédio sede do Poder Legislativo Municipal, com vencimentos iniciais de R\$ 1.320,00 (um mil, trezentos e vinte reais) e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, já tendo o nomeado apresentado, perante a Diretoria Administrativa, todos os documentos necessários, inclusive a Declaração de Bens e Valores e Declaração de outro Vínculo Público, exigidos pelo artigo 18, § 5º da Lei Complementar nº 012, de 01 de julho de 2011 (“Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São José de Mipibu/RN, das autarquias e das fundações públicas municipais, institui o respectivo estatuto e dá outras providências.”), além da Declaração de Proventos de Inatividade e a Declaração de Parentesco. Neste ato, o nomeado tomou ciência, ainda, dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 (“Executar ou auxiliar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao funcionamento do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, incluídas as áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração em geral; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações, observando a legislação correlata; auxiliar os serviços de compras, contratos, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças; realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz

solução das demandas sob sua responsabilidade; redigir textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, observando as técnicas de redação oficial; analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões a todas as diretorias da Câmara Municipal; recepcionar correspondências oficiais, petições, requerimentos, ofícios, convites e outros documentos, dando os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal; recepcionar a documentação expedida pelas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal e encaminhá-las à Mesa Diretora ou à Presidência, agilizando o atendimento das solicitações recebidas; colher assinaturas, preencher formulários, encaminhar documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; recepcionar as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas, encaminhando-as aos responsáveis; recolher ou entregar documentos em todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; proceder à postagem e à busca de correspondências junto à agência dos Correios, entregando as correspondências recebidas e eventuais comprovantes de postagem na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal; proceder à distribuição de correspondências, jornais, revistas e demais informativos nos gabinetes dos vereadores; proceder à entrega e/ou busca de correspondência a destinatário e/ou remetente com endereço na área urbana da cidade de São José de Mipibu/RN; proceder à busca de documentos em arquivos da Câmara Municipal; intermediar e empenhar-se na busca do atendimento das solicitações que lhe foram efetuadas, observados, em cada caso, os princípios que norteiam a administração pública; auxiliar a organização do cerimonial e a execução da recepção de autoridades e demais visitantes nas atividades, solenidades e eventos da Câmara Municipal; executar e coordenar as atividades, projetos e programas da Câmara Municipal, em sua sede ou fora dela; propor melhorias aos projetos e programas em execução, dar andamento aos novos projetos que vierem a surgir e propor a criação de novos; realizar atendimento ao público, agendando visitas, controlando a entrada e saída de visitantes com anotações de dados pessoais, controlando o fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, controlando a entrada e saída de bens e impedindo a entrada de pessoas estranhas, sem autorização e fora do horário de expediente; realizar atendimentos de chamadas telefônicas, registrando-as, prestando informações e anotando recados; organizar e efetuar a recepção e o acompanhamento de alunos, professores e demais pessoas em visitas à Câmara Municipal; cumprir prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

agilidade na movimentação interna de documentos, realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone, mídia social autorizada pela Presidência ou Diretoria Administrativa ou, ainda, pessoalmente; agendar reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da Mesa Diretora ou das diretorias em geral; redigir ofícios, correspondências, pareceres, textos legais e demais documentos a pedido da Presidência, da Mesa Diretora, demais diretorias da Câmara Municipal e da Procuradoria Geral; agendar visitas, manter documentos organizados e de fácil acesso; manter o seu ambiente de trabalho organizado, de forma que seja possível interagir com todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo, materiais permanentes, suprimentos e bens colocados a sua disposição, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal; digitar textos, elaborar planilhas, demonstrativos, relatórios, controles internos, registros, buscar informações que lhe forem incumbidas, realizar pesquisas, preparar expedientes; entregar ou distribuir documentos internamente; auxiliar a criação e divulgação dos atos e da publicidade legal e institucional da Câmara Municipal; auxiliar na efetuação da manutenção das informações do sítio eletrônico da Câmara Municipal, através da atualização e publicações de ordem institucional e legal, conforme solicitação das diretorias da Câmara Municipal e efetuar, na forma necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso a informação ao cidadão, em atendimento à legislação vigente; encaminhar as publicações legais da Câmara Municipal aos órgãos oficiais de imprensa, acompanhando prazos e a comprovação das publicações; auxiliar na elaboração dos informativos internos (eletrônico e impresso, definição/criação de layout, tratamento de imagens para boletim online); elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; preencher fichas, formulários e mapas, conferir informações e documentos originais; operar programas, registros e guarda de processos, livros e documentos; solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores e vereadores, desde a admissão até o desligamento, mantendo atualizados os respectivos assentamentos funcionais; realizar o controle de concessão de férias, licenças, afastamentos, aposentadorias, requerimentos, encaminhamentos e demais direitos dos servidores; recepcionar atestados médicos e encaminhar aos órgãos competentes a documentação dos servidores e vereadores para afastamento por motivos de saúde; efetuar o controle de registro de ponto; submeter ao superior imediato os questionamentos relativos a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores; de preparar os atos

de nomeação, posse, exoneração, licenças, afastamentos, férias e demais atos funcionais dos servidores e vereadores, enviando-os para publicação; lavrar certidões funcionais; auxiliar os serviços de elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal; auxiliar na divulgação e manutenção das informações de pessoal necessárias ao processo de transparência pública, na forma definida pela legislação ou pela Câmara Municipal; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que venha a constatar; dar suporte geral à Mesa Diretora e aos vereadores; compor Comissão Permanente de Licitação (CPL); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.”), que lhe foram lidas. Tendo achado tudo conforme, o nomeado fica, desde já, ciente, de que deverá tomar posse e entrar em efetivo exercício até a data de 05/06/2023. A Presidente da Câmara Municipal deferiu o compromisso do nomeado de, leal e honradamente, desempenhar as funções e atribuições do cargo, a partir da data em que lhe for dada a posse. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais do ora nomeado, que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pelo nomeado.

Presidente _____ da _____ Câmara Municipal: _____

Diretora _____ Administrativa: _____

Nomeado: _____

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 82528603

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

PORTARIA

PORTARIA Nº 268/2023

PORTARIA Nº 268/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, no uso de suas atribuições legais e conforme a Resolução Nº 002 de 27/05/2009 e suas alterações na resolução Nº 002/2023.

RESOLVE:

Conceder 03 (três) diárias para a Sra. BEATRIZ GONÇALVES DA SILVA, Diretor Administrativo desta edilidade, com CPF sob. Nº 103.155.104-20, para cobrir despesas a fim de participar do 20º CONGRESSO DE DESENVOLVIMENTO ADMINISTRATIVO, que será realizado no auditório do Hotel Victory Flat, durante os dias 19 a 23 de Outubro de 2023, na cidade de João Pessoa-PB, devendo ser adotadas as providências necessárias ao íntegro cumprimento desta concessão.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

São José de Mipibu-RN, 19 de Outubro de 2023

Carla Simone Gomes de Lima

CPF: 315.619.504-91

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 38837481

PORTARIA

PORTARIA Nº 269/2023

PORTARIA Nº 269/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, no uso de suas atribuições legais e conforme a Resolução Nº 002 de 27/05/2009 e suas alterações na resolução 002/2023.

RESOLVE:

Conceder 03 (três) diárias para a Sra. BRENDA HELENA ALCÂNTARA CRUZ, Diretor de Gabinete da Presidência desta edilidade, com CPF sob. Nº 704.976.204-05, para cobrir despesas a fim de participar do 20º CONGRESSO DE DESENVOLVIMENTO ADMINISTRATIVO, que será realizado no auditório do Hotel Victory Flat, durante os dias 19 a 23 de Outubro de 2023, na cidade de João Pessoa-PB, devendo ser adotadas as providências necessárias ao íntegro cumprimento desta concessão.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

São José de Mipibu-RN, 19 de Outubro de 2023

Carla Simone Gomes de Lima

CPF: 315.619.504-91

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 58626831

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

PORTARIA

PORTARIA Nº 267/2023

PORTARIA Nº 267/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, no uso de suas atribuições legais e conforme a Resolução Nº 002 de 27/05/2009 e suas alterações na resolução 002/2023.

RESOLVE:

Conceder 03 (três) diárias para o Sr. FELIPE DE MOURA FERREIRA, Diretor do Departamento Legislativo desta edilidade, com CPF sob. Nº 076.442.674-50, para cobrir despesas a fim de participar do 20ª CONGRESSO DE DESENVOLVIMENTO ADMINISTRATIVO, que será realizado no auditório do Hotel Victory Flat, durante os dias 19 a 23 de Outubro de 2023, na cidade de João Pessoa-PB, devendo ser adotadas as providências necessárias ao íntegro cumprimento desta concessão.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

São José de Mipibu-RN, 19 de Outubro de 2023

Carla Simone Gomes de Lima

CPF: 315.619.504-91

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 31685814

PORTARIA

PORTARIA Nº 270/2023

PORTARIA Nº 270/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, no uso de suas atribuições legais e conforme a Resolução Nº 002 de 27/05/2009 e suas alterações na resolução Nº 002/2023.

RESOLVE:

Conceder 03 (três) diárias para a Sra. EDILMA FRANCO DA COSTA, auxiliar de Secretária desta edilidade, com CPF sob. Nº 090.320.564-50, para cobrir despesas a fim de participar do 20ª CONGRESSO DE DESENVOLVIMENTO ADMINISTRATIVO, que será realizado no auditório do Hotel Victory Flat, durante os dias 19 a 23 de Outubro de 2023, na cidade de João Pessoa-PB, adotadas as providências necessárias ao íntegro cumprimento desta concessão.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

São José de Mipibu-RN, 19 de Outubro de 2023

Carla Simone Gomes de Lima

CPF: 315.619.504-91

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 38874431

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

PORTARIA

PORTARIA Nº 271/2023

PORTARIA Nº 271/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, no uso de suas atribuições legais e conforme a Resolução Nº 002 de 27/05/2009 e suas alterações na resolução nº 002/2023.

RESOLVE:

Conceder 03 (quatro) diárias para a Sra. KELIANE VERUSCA MARQUES DA SILVA, Diretor do Departamento Financeiro desta edilidade, com CPF sob. Nº 009.613.794-05, para cobrir despesas a fim de participar do 20º CONGRESSO DE DESENVOLVIMENTO ADMINISTRATIVO, que será realizado no auditório do Hotel Victory Flat, durante os dias 19 a 23 de Outubro de 2023, na cidade de João Pessoa-PB, devendo ser adotadas as providências necessárias ao íntegro cumprimento desta concessão.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

São José de Mipibu-RN, 19 de Outubro de 2023

Carla Simone Gomes de Lima

CPF: 315.619.504-91

Presidente da Câmara

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 06466164

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

PORTARIA

PORTARIA Nº 272/2023

PORTARIA Nº 272/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, no uso de suas atribuições legais e conforme a Resolução Nº 002 de 27/05/2009 e suas alterações na resolução Nº 002/2023.

RESOLVE:

Conceder 04 (quatro) diárias para o Sr. KERICLES ALVES RIBEIRO JÚNIOR, vereador desta edilidade, com CPF sob. Nº 103.981.924-99, para cobrir despesas a fim de participar do 46º CONGRESSO PARA GESTORES E SERVIDORES PÚBLICOS, que será realizado no auditório do Hotel Nobile Suites Tambaú, durante os dias 19 a 23 de Outubro de 2023, na cidade de João Pessoa-PB, devendo ser adotadas as providências necessárias ao íntegro cumprimento desta concessão.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

São José de Mipibu-RN, 19 de Outubro de 2023

Carla Simone Gomes de Lima

CPF: 315.619.504-91

Presidente da Câmara

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 78746145

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

PORTARIA

PORTARIA Nº 273/2023

PORTARIA Nº 273/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, no uso de suas atribuições legais e conforme a Resolução Nº 002 de 27/05/2009 e suas alterações na resolução nº 002/2023.

RESOLVE:

Conceder 04 (quatro) diárias para a Sra. KELIA PEIXOTO SERAFIM, vereadora desta edilidade, com CPF sob. Nº 008.902.504-05, para cobrir despesas a fim de participar do 46º CONGRESSO PARA GESTORES E SERVIDORES PÚBLICOS, que será realizado no auditório do Hotel Nobile Suites Tambaú, durante os dias 19 a 23 de Outubro de 2023, na cidade de João Pessoa-PB, devendo ser adotadas as providências necessárias ao íntegro cumprimento desta concessão.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

São José de Mipibu-RN, 19 de Outubro de 2023

Carla Simone Gomes de Lima

CPF: 315.619.504-91

Presidente da Câmara

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 21045238

PORTARIA

PORTARIA Nº 274/2023

PORTARIA Nº 274/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, no uso de suas atribuições legais e conforme a Resolução Nº 002 de 27/05/2009 e suas alterações na resolução nº 002/2023.

RESOLVE:

Conceder 04 (quatro) diárias para a Sra. SILVANIA GOMES DA SILVA, vereadora desta edilidade, com CPF sob. Nº 033.589.284-11, para cobrir despesas a fim de participar do 46º CONGRESSO PARA GESTORES E SERVIDORES PÚBLICOS, que será realizado no auditório do Hotel Nobile Suites Tambaú, durante os dias 19 a 23 de Outubro de 2023, na cidade de João Pessoa-PB, devendo ser adotadas as providências necessárias ao íntegro cumprimento desta concessão.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

São José de Mipibu-RN, 19 de Outubro de 2023

Carla Simone Gomes de Lima

CPF: 315.619.504-91

Presidente da Câmara

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 05666432

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

PORTARIA

PORTARIA Nº 275/2023

PORTARIA Nº 275/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, no uso de suas atribuições legais e conforme a Resolução Nº 002 de 27/05/2009 e suas alterações na resolução nº 002/2023.

RESOLVE:

Conceder 04 (quatro) diárias para o Sr. CRISÓSTOMO JOSÉ BARBOSA, vereador desta edilidade, com CPF sob. Nº 230.188.954-87, para cobrir despesas a fim de participar do 46º CONGRESSO PARA GESTORES E SERVIDORES PÚBLICOS, que será realizado no auditório do Hotel Nobile Suites Tambaú, durante os dias 19 a 23 de Outubro de 2023, na cidade de João Pessoa-PB, devendo ser adotadas as providências necessárias ao íntegro cumprimento desta concessão.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

São José de Mipibu-RN, 19 de Outubro de 2023

Carla Simone Gomes de Lima

CPF: 315.619.504-91

Presidente da Câmara

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 30838612

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO E POSSE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO E POSSE

Em 06 de fevereiro de 2023, às 8 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu KLÍVIO JORDÃO NASCIMENTO DE LIMA, Carteira de Identidade nº 002.896.840 SESPDS/RN e CPF nº 016.496.994-25, nascido em 15/06/1996, filho de Zivanaldo Melo de Lima e Maria Aparecida Nascimento de Lima, domiciliado e residente na Rua Dr. Mario Negócio, nº 206, bairro Quintas. Natal/RN, CEP 59.040-011, habilitado(a) no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 – PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 11º lugar para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO (Lista Geral), tendo sido convocado(a) para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 022/2022, para tomar posse, em caráter efetivo, no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, lotado(a) no prédio sede do Poder Legislativo Municipal, com vencimentos iniciais de R\$ 1.302,00 (um mil, trezentos e dois reais) e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, já tendo o(a) nomeado(a) apresentado, perante a Diretoria Administrativa, todos os documentos necessários, inclusive a Declaração de Bens e Valores e a Declaração de outro Vínculo Público, exigidos pelo artigo 18, § 5º da Lei Complementar nº 012, de 01 de julho de 2011 (“Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São José de Mipibu/RN, das autarquias e das fundações públicas municipais, institui o respectivo estatuto e dá outras providências.”), além da Declaração de Proventos de Inatividade e a Declaração de Parentesco. Neste ato, o(a) nomeado(a) tomou ciência, ainda, dos direitos,

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 ("Executar ou auxiliar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao funcionamento do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, incluídas as áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração em geral; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações, observando a legislação correlata; auxiliar os serviços de compras, contratos, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças; realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; redigir textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, observando as técnicas de redação oficial; analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões a todas as diretorias da Câmara Municipal; recepcionar correspondências oficiais, petições, requerimentos, ofícios, convites e outros documentos, dando os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal; recepcionar a documentação expedida pelas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal e encaminhá-las à Mesa Diretora

ou à Presidência, agilizando o atendimento das solicitações recebidas; colher assinaturas, preencher formulários, encaminhar documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; recepcionar as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas, encaminhando-as aos responsáveis; recolher ou entregar documentos em todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; proceder à postagem e à busca de correspondências junto à agência dos Correios, entregando as correspondências recebidas e eventuais comprovantes de postagem na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal; proceder à distribuição de correspondências, jornais, revistas e demais informativos nos gabinetes dos vereadores; proceder à entrega e/ou busca de correspondência a destinatário e/ou remetente com endereço na área urbana da cidade de São José de Mipibu/RN; proceder à busca de documentos em arquivos da Câmara Municipal; intermediar e empenhar-se na busca do atendimento das solicitações que lhe foram efetuadas, observados, em cada caso, os princípios que norteiam a administração pública; auxiliar a organização do cerimonial e a execução da recepção de autoridades e demais visitantes nas

atividades, solenidades e eventos da Câmara Municipal; executar e coordenar as atividades, projetos e programas da Câmara Municipal, em sua sede ou fora dela; propor melhorias aos projetos e programas em execução, dar andamento aos novos projetos que vierem a surgir e propor a criação de novos; realizar atendimento ao público, agendando visitas, controlando a entrada e saída de visitantes com anotações de dados pessoais, controlando o fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, controlando a entrada e saída de bens e impedindo a entrada de pessoas estranhas, sem autorização e fora do horário de expediente; realizar atendimentos de chamadas telefônicas, registrando-as, prestando informações e anotando recados; organizar e efetuar a recepção e o acompanhamento de alunos, professores e demais pessoas em visitas à Câmara Municipal; cumprir prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar agilidade na movimentação interna de documentos, realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone, mídia social autorizada pela Presidência ou Diretoria Administrativa ou, ainda, pessoalmente; agendar reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da Mesa Diretora ou das diretorias em geral; redigir ofícios, correspondências, pareceres, textos legais e demais documentos a pedido da Presidência, da Mesa Diretora, demais diretorias da Câmara Municipal e da Procuradoria Geral; agendar visitas, manter documentos organizados e de fácil acesso; manter o seu ambiente de trabalho organizado, de forma que seja possível interagir com todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo, materiais permanentes, suprimentos e bens colocados a sua disposição, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal; digitar textos, elaborar planilhas, demonstrativos, relatórios, controles internos, registros, buscar informações que lhe forem incumbidas, realizar pesquisas, preparar expedientes; entregar ou distribuir documentos internamente; auxiliar a criação e divulgação dos atos e da publicidade legal e institucional da Câmara Municipal; auxiliar na efetuação da manutenção das informações do sítio eletrônico da Câmara Municipal, através da atualização e publicações de ordem institucional e legal, conforme solicitação das diretorias da Câmara Municipal e efetuar, na forma necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso a informação ao cidadão, em atendimento à legislação vigente; encaminhar as publicações legais da Câmara Municipal aos órgãos oficiais de imprensa, acompanhando prazos e a comprovação das publicações; auxiliar na elaboração dos informativos internos (eletrônico e impresso,

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

definição/criação de layout, tratamento de imagens para boletim online); elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; preencher fichas, formulários e mapas, conferir informações e documentos originais; operar programas, registros e guarda de processos, livros e documentos; solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores e vereadores, desde a admissão até o desligamento, mantendo atualizados os respectivos assentamentos funcionais; realizar o controle de concessão de férias, licenças, afastamentos, aposentadorias, requerimentos, encaminhamentos e demais direitos dos servidores; recepcionar atestados médicos e encaminhar aos órgãos competentes a documentação dos servidores e vereadores para afastamento por motivos de saúde; efetuar o controle de registro de ponto; submeter ao superior imediato os questionamentos relativos a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores; de preparar os atos de nomeação, posse, exoneração, licenças, afastamentos, férias e demais atos funcionais dos servidores e vereadores, enviando-os para publicação; lavrar certidões funcionais; auxiliar os serviços de elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal; auxiliar na divulgação e manutenção das informações de pessoal necessárias ao processo de transparência pública, na forma definida pela legislação ou pela Câmara Municipal; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que venha a constatar; dar suporte geral à Mesa Diretora e aos vereadores; compor Comissão Permanente de Licitação (CPL); executar outras atribuições correlatas, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.”), que lhe foram lidas. Tendo achado tudo conforme,

o(a) nomeado(a) declarou aceitar o cargo, comprometendo-se, sob a luz da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município, a cumprir com zelo e probidade as atribuições que lhe são inerentes, devendo entrar em efetivo exercício no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da presente data, ficando advertido(a) que estará sujeito(a) a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os fatores definidos em lei. A Presidente da Câmara Municipal deferiu o compromisso do(a) nomeado(a) de, leal e honradamente, desempenhar as funções e atribuições do cargo, pelo qual lhe foi dada posse. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais do(a) ora empossado(a), que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pelo(a)

empossado(a).

Presidente da Câmara Municipal:

Diretora Administrativa:

Empossado(a):

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 46124276

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

PORTARIA

PORTARIA Nº 276/2023

PORTARIA Nº 276/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, no uso de suas atribuições legais e conforme a Resolução Nº 002 de 27/05/2009 e suas alterações na resolução 002/2023.

RESOLVE:

Conceder de 03 (três) diárias para a Sra. LAURENILDA SANTOS DE LIMA, Assessor Parlamentar de Gabinete desta edilidade, com CPF sob. Nº 014.025.374-25, para cobrir despesas a fim participar do 46º CONGRESSO PARA GESTORES E SERVIDORES PÚBLICOS, que será realizado no auditório do Hotel Nobile Suites Tambaú, durante os dias 19 a 23 de Outubro de 2023, na cidade de João Pessoa-PB, adotadas as providências necessárias ao íntegro cumprimento desta concessão.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

São José de Mipibu-RN, 19 de Outubro de 2023

Carla Simone Gomes de Lima

CPF: 315.619.504-91

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 78824868

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

PORTARIA

PORTARIA Nº 277/2023

PORTARIA Nº 277/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, no uso de suas atribuições legais e conforme a Resolução Nº 002 de 27/05/2009 e suas alterações na resolução nº 002/2023.

RESOLVE:

Conceder 03 (três) diárias para o Sr. Ademir Torres de Oliveira, Assessor Parlamentar de Gabinete desta edilidade, com CPF sob. Nº 315.639.964-72, para cobrir despesas a fim de participar do 46º CONGRESSO PARA GESTORES E SERVIDORES PÚBLICOS, que será realizado no auditório do Hotel Nobile Suites Tambaú, durante os dias 19 a 23 de Outubro de 2023, na cidade de João Pessoa-PB, devendo ser adotadas as providências necessárias ao íntegro cumprimento desta concessão.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São José de Mipibu-RN, 19 de Outubro de 2023

Carla Simone Gomes de Lima

CPF: 315.619.504-91

Presidente da Câmara

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 25214200

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

PORTARIA

PORTARIA Nº 278/2023

PORTARIA Nº 278/2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN, no uso de suas atribuições legais e conforme a Resolução Nº 002 de 27/05/2009 e suas alterações na resolução nº 002/2023.

RESOLVE:

Conceder 03 (três) diárias para o Sr. HENRIQUE EDUARDO FRANCISCO DO NASCIMENTO, Assessor Parlamentar de Gabinete desta edilidade, com CPF sob. Nº 023.989.804-48, para cobrir despesas a fim de participar do 46º CONGRESSO PARA GESTORES E SERVIDORES PÚBLICOS, que será realizado no auditório do Hotel Nobile Suites Tambaú, durante os dias 19 a 23 de Outubro de 2023, na cidade de João Pessoa-PB, devendo ser adotadas as providências necessárias ao íntegro cumprimento desta concessão.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

São José de Mipibu-RN, 19 de Outubro de 2023.

Carla Simone Gomes de Lima

CPF: 315.619.504-91

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 83168237

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

EXTRATO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN

Extrato de Inexigibilidade de Licitação e Contratação

Contratante: Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN.

Contratada: IDEPE - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL LTDA, inscrita no CNPJ (MF) de nº 46.946.249/0001-95.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de curso de qualificação no 20º Congresso de Desenvolvimento Administrativo, que será realizado no auditório do Hotel Victory Flat, durante os dias 19 a 23 de Outubro do corrente ano, na cidade de João Pessoa-PB.

Valor Total: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

Base Legal: art. 25, inc. II c/c. o art. 13, inc. VI da Lei Federal 8.666, de 1993 e suas alterações, com as justificativas apensas ao processo.

São José de Mipibu/RN, em 19 de Outubro de 2023

Carla Simone Gomes de Lima

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 84656044

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

RATIFICAÇÃO

Circunstanciada pelo Parecer do Chefe do Departamento Jurídico, como também da Certidão emitida pela Diretora Financeira, venho RATIFICAR a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO para Contratação de empresa especializada na prestação de curso de qualificação no 20º CONGRESSO DE DESENVOLVIMENTO ADMINISTRATIVO, que será realizado no auditório do Hotel Victory Flat, durante os dias 19 a 23 de Outubro de 2023, na cidade de João Pessoa-PB, pela empresa IDEPE - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL LTDA, inscrita no CNPJ (MF) de nº 46.946.249/0001-95", a este Legislativo Municipal, de acordo com o art. 25, inc. II c/c. o art. 13, inc. VI da Lei Federal 8.666, de 1993 e suas alterações.

São José de Mipibu/RN, em 19 de Outubro de 2023

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 54710165

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

EXTRATO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU/RN

Extrato de Inexigibilidade de Licitação e Contratação

Contratante: Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN.

Contratada: IBC SERVICOS DE CURSOS LIVRE, inscrita no CNPJ (MF) de nº 38.230.193/0001-40.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de curso de qualificação no 46º CONGRESSO PARA GESTORES E SERVIDORES PÚBLICOS, que será realizado no auditório do Hotel Nobile Suites Tambaú, durante os dias 19 a 23 de Outubro de 2023, na cidade de João Pessoa-PB.

Valor Total: R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais).

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Base Legal: art. 25, inc. II c/c. o art. 13, inc. VI da Lei Federal 8.666, de 1993 e suas alterações, com as justificativas apensas ao processo.

São José de Mipibu/RN, em 19 de Outubro de 2023

Carla Simone Gomes de Lima

Presidente da Câmara Municipal

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO - NOMEAÇÃO

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 01806220

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

RATIFICAÇÃO

Circunstanciada pelo Parecer do Chefe do Departamento Jurídico, como também da Certidão emitida pela Diretora Financeira, venho RATIFICAR a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO para Contratação de empresa especializada na prestação de curso de qualificação no “46º CONGRESSO PARA GESTORES E SERVIDORES PÚBLICOS, que será realizado no auditório do Hotel Nobile Suites Tambaú, durante os dias 19 a 23 de Outubro de 2023, na cidade de João Pessoa-PB, pela empresa IBC SERVICOS DE CURSOS LIVRE, inscrita no CNPJ (MF) de nº 38.230.193/0001-40”, a este Legislativo Municipal, de acordo com o art. 25, inc. II c/c. o art. 13, inc. VI da Lei Federal 8.666, de 1993 e suas alterações.

São José de Mipibu/RN, em 19 de Outubro de 2023

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 44251554

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
TERMO

TERMO DE COMPROMISSO-NOMEAÇÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

Em 04 de julho de 2023, às 7 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu KILDERY EDUARDO DA SILVA, Carteira de Identidade nº 1304578 SESPDS/RN e CPF nº 912.550.904-72, nascido em 06/08/1974, filho de Josias Isidoro da Silva e Ninivia Fernandes da Silva, domiciliado e residente na Rua Odilon Braga, nº 85, bairro Boa Esperança, Parnamirim/RN, CEP 59.140-370, habilitado no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 - PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº 001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 6º lugar para o cargo de ASSESSOR DE INFORMÁTICA (Lista Geral), tendo sido convocado para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 055/2023, considerando que o seu pedido de prorrogação do prazo para tomar posse, protocolado em 30/06/2023, foi deferido em 03/07/2023, devendo o mesmo tomar posse no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias (até 30/07/2023), foi firmado o presente Termo de Compromisso representativo da sua nomeação para o cargo de ASSESSOR DE INFORMÁTICA, a ser lotado no prédio sede do Poder Legislativo Municipal, com vencimentos iniciais de R\$ 1.696,00 (um mil, seiscentos e noventa e seis reais) e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, já tendo o nomeado apresentado, perante a Diretoria Administrativa, todos os documentos necessários, inclusive a Declaração de Bens e Valores e Declaração de outro Vínculo Público, exigidos pelo artigo 18, § 5º da Lei Complementar nº 012, de 01 de julho de 2011 (“Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São José de Mipibu/RN, das autarquias e das fundações públicas municipais, institui o respectivo estatuto e dá outras providências.”), além da Declaração de Proventos de Inatividade e a Declaração de Parentesco. Neste ato, o nomeado tomou ciência, ainda, dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 (“Projetar, planejar, instalar, configurar e administrar redes de computadores, dimensionando requisitos do sistema, especificando sua

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas codificando os aplicativos; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados, prestar suporte técnico e treinamento ao usuário; estabelecer padrões, elaborar documentação técnica, pesquisar tecnologia em informática, orientar áreas de apoio, acionar suporte de terceiros, instalar e configurar software e hardware; funcionalidade de sistemas, definir alternativas físicas de implementação, especificar a arquitetura do sistema, montar protótipo do sistema, testar sistema, monitorar o desempenho do sistema; identificar falhas no sistema, executar procedimentos para melhoria de desempenho de sistema, elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; documentar estrutura de rede, administrar recursos internos e externos, acompanhar a execução do projeto, avaliar qualidade de produtos gerados, executando outras tarefas da mesma natureza; atuar em processos de suporte, de desempenho de aplicações, de qualidade em engenharia de software e de testes de sistemas; gerar análise de documento contendo tudo o que o novo sistema fará, encaminhando o projeto para os programadores que irão construir o sistema; providenciar os backups da rede dos servidores, periféricos e a restauração dos dados e arquivos; monitorar acessos não autorizados às redes ou aos servidores e zelar por sua total segurança; supervisionar serviços de empresas terceirizadas que envolvam a parte lógica da rede ou instalação de equipamentos; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Câmara Municipal, bem como efetuar a configuração dos servidores de rede; efetuar suporte na instalação e manutenção de sistemas e aplicativos, bem como na resolução de problemas na área de informática para as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; resolver questões e problemas de acesso e disponibilização de internet e transmissão de dados da Câmara Municipal; efetuar o treinamento dos servidores no caso de alteração no uso de sistemas e aplicativos de uso geral e comum; participar da criação e da revisão de rotinas para utilização da informática na execução dos trabalhos dos funcionários das diversas unidades da Câmara Municipal; prestar suporte técnico operacional às áreas usuárias na utilização de sistemas, internet e aplicativos; participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos e softwares que melhor atendam às necessidades da Câmara Municipal; executar outras atribuições correlatas à área de informática, aqui não previstas, mas que sejam compatíveis com a natureza da função, no âmbito do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pela Diretoria Administrativa.”), que lhe foram lidas. Tendo achado tudo conforme, o nomeado fica, desde já, ciente, de que deverá tomar posse e entrar em efetivo exercício até a data de 30/07/2023. A

Presidente da Câmara Municipal deferiu o compromisso do nomeado de, leal e honradamente, desempenhar as funções e atribuições do cargo, a partir da data em que lhe for dada a posse. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais do ora nomeado, que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pelo nomeado.

Presidente _____ da _____ Câmara Municipal: _____

Diretora _____ Administrativa: _____

Nomeado: _____

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 73581672

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

TERMO

TERMO DE COMPROMISSO-POSSE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

“PALÁCIO ABEL IZAÍAS”

CNPJ/MF 09.116.096/0001-22

TERMO DE COMPROMISSO - POSSE

Em 23 de maio de 2023, às 8 horas, no “Palácio Abel Izaías”, prédio sede da Câmara Municipal de São José de Mipibu/RN, na presença do(a) Presidente desta Casa Legislativa, Vereador(a) Carla Simone Gomes de Lima, e do(a) Diretor(a) Administrativo(a), Beatriz Gonçalves da Silva, compareceu MARCOS MACIEL DA SILVA, Carteira de Identidade nº 1949176 ITEP/RN e CPF nº 065.131.694-45, nascido em 26/04/1988, filho de Luiz Gonzaga da Silva e Nazaré Cândida Moura da Silva, domiciliado e residente na Rua Manoel Avelino Sobrinho, nº 608, bairro Ponta Negra, Natal/RN, CEP 59.091-030, habilitado no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo EDITAL Nº 002/2020 - PREFEITURAS/CÂMARA MUNICIPAIS DO AGRESTE POTIGUAR, homologado através do Edital nº

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

001/2021, de 05/02/2021, aprovado(a) em 31º lugar para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO (Lista Geral), tendo sido convocado(a) para provimento no cargo para o qual concorreu, através do Edital de Convocação nº 050/2023, já tendo assinado o Termo de Compromisso - Nomeação em 09/05/2023, foi firmado o presente Termo de Compromisso representativo da sua posse, em caráter efetivo, para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO. O empossado(a) já tomou ciência dos direitos, deveres e responsabilidades do cargo público, previstos na Lei Complementar nº 012/2011, e das suas atribuições, previstas na Lei Complementar nº 063, de 30 de setembro de 2019 por ocasião da subscrição do Termo de Compromisso - Nomeação. Tendo achado tudo conforme, o(a) empossado(a) fica, desde já, ciente, de que deverá tomar posse e entrar em efetivo exercício na presente data. A Presidente da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais, dá posse a MARCOS MACIEL DA SILVA no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO. Nada mais havendo a relatar, eu, Beatriz Gonçalves da Silva, Diretora Administrativa, lavrei o presente Termo para que fique arquivado nos assentos funcionais do ora empossado, que vai assinado por mim, pela Presidente da Câmara Municipal e pelo empossado.

Presidente da Câmara Municipal: _____

Diretora Administrativa: _____

Empossado: _____

Publicado por: Carla Simone Gomes de Lima
Código Identificador: 87177604

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO

EXTRATO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023

PREGÃO ELETRÔNICO COM SRP Nº 002/2023

Processo Administrativo nº 049/2023

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: Câmara Municipal de São Miguel do Gostoso, CNPJ nº 01.641.583/0001-00, End: R. Alto Mar, nº 143 - Centro - CEP: 59.585-000 - São Miguel do Gostoso/RN.

EMPRESA DETENTORA: AUTO POSTO SÃO TOMÉ LTDA, CNPJ/MF sob o nº 04.839.900/0008-54, End: Av. Dos Arrecifes, Nº 245, Sala D, Centro, São Miguel do Gostoso/RN - CEP: 59.585-000.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO EVENTUAL E PARCELADO DE COMBUSTÍVEL, PARA ABASTECIMENTO DA FROTA VEICULAR DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO/RN.

VALIDADE: 19/10/2023 à 19/10/2024

Item: 01 - Gasolina Aditivada

Quantidade: 10.000 Litros

PERCENTUAL DE DESCONTO (%) incidente sobre o preço médio semanal da tabela da (ANP): 0,50 % (zero vírgula cinquenta por cento)

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 002/2023

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiada pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

ASSINATURAS:

ÓRGÃO GERENCIADOR: EDNALDO COUTINHO VITAL (Presidente da Câmara).

EMPRESA DETENTORA: IVO NILSON LOPES DE MEDEIROS

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

São Miguel do Gostoso/RN, 19 de outubro de 2023.

Pregoeiro

Portaria 108/2023

Publicado por: Ednaldo Coutinho Vidal
Código Identificador: 33801773

Publicado por: Ednaldo Coutinho Vidal
Código Identificador: 17478625

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO COM SRP Nº 003/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO COM SRP Nº 003/2023

Exclusivo para ME/EPP

(Processo Administrativo n.º 051/2023)

A Câmara Municipal de São Miguel do Gostoso/RN, por meio do seu pregoeiro, torna público que fará realizar a licitação a seguir especificada:

Pregão Eletrônico com SRP, MENOR PREÇO POR ITEM.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO/RN.

Data/hora/local: 01 de novembro de 2023, às 10h:00min – Horário de Brasília, ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.portaldecompraspublicas.com.br. O Pregoeiro Informa Que o Edital e Seus Anexos estão disponíveis nos Endereços Eletrônicos: setordecompras.cmsmgostoso@gmail.com e www.portaldecompraspublicas.com.br.

São Miguel do Gostoso/RN, 19 de outubro de 2023.

Nailton Maciel Leite da Fonseca

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

PORTARIA

Portaria nº 123/2023

São Paulo do Potengi/RN, 19 de outubro de 2023.

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI/RN, no uso de suas atribuições legais, por delegação legal, de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao senhor GERALDO CUNHA DOS SANTOS SOBRINHO, ocupante do cargo de PRESIDENTE DA CÂMARA, 1/2 (meia) diária ao preço unitário de R\$ 225,00 (duzentos e vinte cinco reais) para custear despesas em viagem à NATAL - RN, no dia 20 de OUTUBRO do corrente ano, com o objetivo de tratar assuntos da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi com o presidente da FECAM em NATAL/RN.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Arthur César Azevedo de Oliveira

Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria/RN

Publicado por: GERALDO CUNHA DOS SANTOS SOBRINHO
Código Identificador: 05262172

JOSENILDO FÉLIX DA SILVA

SECRETÁRIO DE FINANÇAS

Publicado por: GERALDO CUNHA DOS SANTOS SOBRINHO
Código Identificador: 57211001

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI
**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISP000042/2023**

Dispensa DE LICITAÇÃO Nº 42/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO 42/2023

Respaldado no Art. 24, II, da Lei federal 8.666/93, e no Parecer da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal, objeto do Processo Administrativo nº 42/2023, RATIFICO a contratação direta, através de dispensa de licitação, visando a Serviço de manutenção de cerca elétrica e concertina, com fornecimento de materiais, do edifício da Câmara Municipal de Santa Maria., com valor total de R\$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais) a ser fornecido pela empresa inscrito no CNPJ 38.258.243/0001-05.

Em cumprimento ao Lei nº 14.133/21 DETERMINO a publicação da presente ratificação no Diário Oficial da FECAM-RN, para que produza os efeitos legais.

Publique-se e cumpra-se

Santa Maria/RN, 05 de outubro de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ
PORTARIA

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 39/2023

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Vereadora Nerivanice Dantas Fernandes

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 39/2023

Dispõe sobre Nomeação de Servidor ao Cargo Comissionado de Assessor da Presidência da Câmara Municipal de São Tomé/RN e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de São Tomé, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe confere nos termos do artigo 22, inciso VII, art. 45, II, art. 119, II, "a" da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 29, inciso XVIII do Regimento Interno da Câmara Municipal de São Tomé/RN.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a Ilustríssima Senhora HORTÊNCIA VIRGÍNIA FONSECA DE AGUIAR, portadora de CPF nº 704.745.654-67, para cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA, lotado nesta Câmara

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Municipal.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de outubro de 2023.

São Tomé/RN, em 19 de outubro de 2023.

Antércio Pereira da Silva

Presidente

Rua Florêncio Luciano, 908- Bairro Potengi - São Tomé / RN - CEP 59.400-000 - Fone: (84) 3258-2272

CNPJ: 08.457.640/0001-37 E-mail: camaramunst@bol.com.br

Publicado por: Antércio Pereira da Silva
Código Identificador: 54122551

CÂMARA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
PORTARIA

Portaria Nº 022/2023

Portaria Nº 022/2023
Grande/RN, 02 de outubro de 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE/RN, no exercício de suas funções e usos das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Legislação Municipal específica:

RESOLVE:

Artigo 1º: NOMEAR, o Senhor PIERRE DA SILVA ARAUJO portadora do CPF: 706.330.134-98, para o cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR da CÂMARA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE - RN.

Artigo 2º: Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 01 de outubro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

FRANCISCO JÚLIO DE ARAÚJO

Presidente da Câmara

Publicado por: FRANCISCO JULIO ARAUJO
Código Identificador: 85125347

CÂMARA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
DECRETO LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO nº 002/2023

DECRETO LEGISLATIVO nº 002/2023

Ementa: Dispõe sobre a fixação dos vencimentos dos cargos do quadro complementar desta Augusta Casa Legislativa Municipal instituído pela Resolução nº 001/1999 na forma que especifica e dá outras providências.

A MESA DIRETÓRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE, Estado do Rio Grande do Norte no uso de atribuições legais, com supedâneo no incisos, da Lei Orgânica Municipal, combinado com o do

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Regimento Interno, e,

CONSIDERANDO, que por meio da Resolução foi criado o quadro complementar de cargos para melhor servir esta Augusta Casa Legislativa Municipal;

CONSIDERANDO, que as remunerações que fora fixadas para cada cargo permanece a mesma desde a sua criação, as quais se encontram deverasmente defasada; e,

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de se promover a revisão dos vencimentos de todos os cargos constantes do quadro complementar da Resolução retro mencionada;

DECRETA

Art. 1º - Fixa as remunerações dos Cargos do Quadro Complementar instituído através da Resolução os quais passam a dispor dos vencimentos constantes do anexo único ao presente Decreto Legislativo.

Art 2º - Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE

Taboleiro Grande -RN, 10 de outubro de 2023

Francisco Júlio Araújo

Vereador-Presidente

ANEXO ÚNICO:

UNIDADE: GABINETE DO PRESIDENTE

ITEM	CARGO/FUNÇÃO	VENCIMENTO
01	ASSESSOR PARLAMENTAR	R\$ 1.800,00
02	CONTROLADOR GERAL	R\$ 3.000,00

UNIDADE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	CARGO/FUNÇÃO	VENCIMENTO
01	SECRETARIO ADMINISTRATIVO	R\$ 1.818,00
02	TESOUREIRO	R\$ 1.818,00
03	CHEFIA DA DIV. ARQ. E PROT	R\$ 1.302,00
04	CHEFIA SETOR PESSOAL	R\$ 1.302,00
05	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 1.302,00
06	AUX. ADMINISTRATIVO	R\$ 1.302,00
07	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	R\$ 1.302,00
08	DIGITADOR	R\$ 1.302,00
09		

Publicado por: FRANCISCO JULIO ARAUJO

Código Identificador: 27415335

CÂMARA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE

DISPENSA

EXTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01102023/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01102023/2023

Objeto: Locação de Veículo tipo sedan 4 portas, motor 1.0 a 2.0 com no mínimo ano de fabricação 2016 máximo 2021, a fim de atender as demandas do Gabinete da Presidência e Secretaria da Casa, no tocante a cumprir as agendas internas e externas do Poder Legislativo do município de Taboleiro Grande/RN, referente ao período de 03 meses.

CPF: 036.994.786-02 (SUTIA ARAUJO COSTA)

Valor Total Julgado: 12.000,00

Base legal: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021

TABOLEIRO GRANDE - RN, 17/10/2023

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Francisco Júlio Araújo

Presidente da Câmara

Publicado por: FRANCISCO JULIO ARAUJO
Código Identificador: 77801660

CÂMARA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE

DISPENSA

TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01102023/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01102023/2023

OBJETO: Locação de Veículo tipo sedan 4 portas, motor 1.0 a 2.0 no mínimo ano de fabricação 2016 máximo 2021, a fim de atender as demandas do Gabinete da Presidência e Secretaria da Casa, no tocante a cumprir as agendas internas e externas do Poder Legislativo do município de Taboleiro Grande/RN, referente ao período de 03 meses.

AUTORIZAR E RATIFICAR A DISPENSA DE LICITAÇÃO, APÓS ACATO DO PARECER JURÍDICO DESTA ENTIDADE, E PARECER DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO EM FAVOR DE SUTIA ARAUJO COSTA INSCRITA NO CPF: 036.994.786-02, DESTINADO A LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO SEDAN 4 PORTAS, MOTOR 1.0 a 2.0 NO MÍNIMO ANO DE FABRICAÇÃO 2016 MÁXIMO 2021, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA E SECRETARIA DA CASA, NO TOCANTE A CUMPRIR AS AGENDAS INTERNAS E EXTERNAS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE TABOLEIRO GRANDE/RN, REFERENTE AO PERÍODO DE 03 MESES, COM FUNDAMENTO DA LEI 14133/2021, QUE DEFINE QUE É DISPENSÁVEL A LICITAÇÃO QUANDO HOUVER INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO:

CPF: 036.994.786-02 (SUTIA ARAUJO COSTA)

Valor Total Julgado: 12.000,00

Ordeno que se proceda a realização do respectivo empenho e a publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia.

Sigam-se os ulteriores termos.

TABOLEIRO GRANDE - RN, 17/10/2023

Francisco Júlio Araújo

Presidente da Câmara

Publicado por: FRANCISCO JULIO ARAUJO
Código Identificador: 66830660

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA

DISPENSA

CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº. 013/2023

PROCESSO LICITATORIO Nº. 030/2023

CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº. 013/2023

TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO QUE ENTRE SE CELEBRAM O PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA, E DE OUTRO LADO O SENHOR. BRASILIANO JORGE DE OLIVEIRA JUNIOR.

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA/RN, CNPJ. 40.800.625/0001-52, denominada daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo Sr. EBERVAL FLORÊNCIO DE ARAÚJO, Presidente DA CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA/RN, portador da Cédula de Identidade nº. 1177443 SSP-RN e CPF: 722.587.054-87, residente e domiciliado na Rua Deputado José Lúcio Ribeiro, 73, centro, Várzea/RN, daqui por diante denominada LOCATÓRIA, e o Senhor. BRASILIANO JORGE DE OLIVEIRA JUNIOR, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº. 049.103.294-39, doravante denominado LOCADOR, resolvem celebrar o presente Contrato de Locação, sujeitando-se aos arts. 54 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações: aos arts. 565 e 578 de Código Civil Brasileiro e às seguintes cláusulas contratuais:

1º. CLAÚSULA PRIMEIRA DO OBJETO:

1. O presente contrato tem por objetivo locação de imóvel para funcionamento de Depósito de materiais diversos, localizado na Rua Antônio Rosa, 10, Centro, Várzea/RN, visando atender as necessidades do Poder Legislativo do município de Várzea/RN.

PARAGRAFO ÚNICO: Fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição o processo de dispensa com base no art. 24, X da Lei nº 8.666/1993.

2º. CLAÚSULA SEGUNDA:

2. 2.1. O presente contrato tem por objetivo locação de imóvel, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Várzea/RN.

3º. CLAÚSULA TERCEIRA DA FISCALIZAÇÃO:

3.1A fiscalização dos serviços executados será de competência e responsabilidade do Órgão pela LOCAÇÃO, que deverão emitir mensalmente um termo único atestado pelo Poder Legislativo do Município de Várzea a execução dos serviços.

4º. CLAÚSULA QUARTA DO VALOR E PRAZO DO ALUGUEL:

4.1. O prazo de vigência deste contrato será até 31 de dezembro de 2023, a contar de sua assinatura, podendo o contrato ser rescindido dentro do presente prazo sem ônus para o Poder Legislativo do Município, com aviso prévio de 30 (trinta) dias. O presente contrato poderá ser

renovado por iguais e sucessivos períodos, até limite de 60 meses, conforme Art. 57, II, da Lei 8.666/93.

4.2. A LOCATÁRIA pagará ao LOCADOR a importância mensal de 600,00 (Seiscentos reais), e valor global R\$ 1.800,00 (Mil e oitocentos reais), Durante a vigência do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Valor constante no caput será pago até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao que se refere.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

5º. CLAÚSULA QUINTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos seguintes recursos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício 2023. (Poder Legislativo).

UNIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA.

NATUREZA: 33.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FISICA.

FONTE: 0001- RECURSOS ORDINARIOS.

6º. CLAÚSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA:

1. Adaptar inicialmente e manter o imóvel em condições operacionais em relação ao objetivo para o qual foi locado.
2. Pagar sem atraso contas, tarifas, tributos ou multas eventualmente incidentes sobre o imóvel locado, durante a vigência do presente contrato.
3. Efetuar às suas expensas as reformas necessárias para adaptação do bem locado ao objeto deste contrato.
4. Empenhar previamente os recursos e manter em dia o pagamento do valor do aluguel, após as providências quanto à liquidação de despesa pública no prazo máximo a que se refere o PARÁGRAFO ÚNICO da cláusula quinta.
5. Finda a locação, devolver o imóvel ao LOCADOR nas mesmas condições que o recebeu.

7º. CLAÚSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR:

1. Vistoriar o imóvel no ato da entrega, disponibilizando-o em perfeitas condições de receber a infraestrutura necessária.

7.2. Dar imediato conhecimento à LOCATÁRIA de

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

quaisquer notificações judiciais ou extrajudiciais porventura recebidas em relação ao imóvel objeto deste contrato.

8º. CLÁUSULA OITAVA DA RESPONSABILIDADE POR DANO AMBIENTAL:

8.1. A responsabilidade por quaisquer danos causados ao meio ambiente ou por eventual multa referente à inadequação das atividades realizadas em relação à legislação ambiental, à falta ou irregularidade no licenciamento ou a qualquer outro motivo corre por conta e risco da LOCATÓRIA, isentando o LOCADOR de qualquer responsabilidade civil, penal ou administrativa.

DA RESPONSABILIDADE POR ACIDENTES

9º. CLÁUSULA NONA DA RESPONSABILIDADE POR ACIDENTES:

9.1. A responsabilidade por qualquer dano ao imóvel pela má utilização, é da LOCATÁRIA.

10º. CLÁUSULA DECIMA DA RESCISÃO CONTRATUAL:

10.1. O presente contrato será rescindido pelos motivos elencados nos arts 78 e 79 da Lei 8666/93 e alterações posteriores, pelo atraso injustificado de 2 (dois) ou mais meses de aluguel ou pelo descumprimento de qualquer cláusula deste contrato por parte de LOCATÁRIA.

§ 1º - Qualquer das partes que der causa ao término antecipado do contrato, antes do prazo constante na CLÁUSULA QUARTA, pagará a parte prejudicada o valor equivalente a 2 (dois) meses de aluguel.

11º. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS:

10.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas nos arts. 54 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores bem como pelos arts 565 a 578 do Código Civil Brasileiro.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida legislação e recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

12º. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO FORO:

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Santo Antônio/RN para serem dirimidas dúvidas e questões oriundas do presente contrato.

12.2. Por estarem acordes, as partes assinam este instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Várzea/RN, 21 de setembro de 2023.

EBERVAL FLORÊNCIO DE ARAÚJO

REPRESENTANTE DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA/RN

CONTRATANTE

BRASILIANO JORGE DE OLIVEIRA JUNIOR

REPRESENTANTE LEGAL

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

1.....
.....

CPF:.....

2.....
.....

CPF:.....

Publicado por: EBERVAL FLORENCIO DE ARAUJO
Código Identificador: 22870354

CÂMARA MUNICIPAL DE VERA CRUZ
TERMO ADITIVO CONTRATUAL

**PRIMEIRO ADITIVO DE RESCISÃO DE
CONTRATO Nº 2001/2023**

A CAMARA MUNICIPAL DE VERA CRUZ, Estado do Rio Grande do Norte, situada na Rua Antônio Carlos, N.º 177, Centro, Vera Cruz - RN, CEP: 59.184-000, inscrita no CNPJ (MF), sob o nº 11.932.431/0001-02, representado neste ato pelo Presidente o Sr. VALDEMIR CABRAL QUERINO, portador do CPF: 078.211.644-29 e RG: 002715528 ITEP/RN, residente e domiciliado na Rua Mariana Alves Freire, n.º 99, Loteamento Vila Real, Vera Cruz - RN, aqui denominado de CONTRATANTE, e do outro lado a empresa DANIEL SIDNEY CABRAL SANTIAGO 01874505446, inscrita no CNPJ sob o n.º 40.268.266/0001-34, com sede na Rua princesa Leopoldina nº 3569 candelária Natal RN, CEP:59.065-100, representada pelo Sr. DANIEL SIDNEY CABRAL SANTIAGO, portador do CPF sob o nº 018.745.054-46, residente e

domiciliado na Cidade de Natal/RN, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciado nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo objetiva a rescisão do contrato com base no art. 137, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2023, rescindindo-se nesta data de pleno direito.

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

Deve-se ter cautela na interpretação da expressão “desde que haja conveniência para a Administração”, para que não se conduza a uma solução fundamentada na arbitrariedade da Administração Pública.

A Administração, tanto quanto o particular, está obrigada a cumprir, na execução do contrato, os ditames legais e contratuais. Assim, a ocorrência de inadimplência em razão de ato da Contratante gera direito ao contratado de pleitear a rescisão, sem que, para isso, tenha que buscar a via judicial, o que não é razoável cogitar-se.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

VERA CRUZ - RN, 29 de setembro de 2023

CÂMARA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

VALDEMIR CABRAL QUERINO

Presidente

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CONTRATANTE

DANIEL SIDNEY CABRAL SANTIAGO 01874505446

CNPJ sob o n.º 40.268.266/0001-3403

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

Publicado por: Valdemir Cabral Querino
Código Identificador: 14545437

CÂMARA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 038/2023

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE VERA CRUZ - RN, CNPJ:11.932.431/0001-02 e 52.420.745 DANIEL SIDNEY CABRAL SANTIAGO/D & D SOLUCOES DE INFORMATICA, CNPJ sob o n.º 52.420.745/0001-03.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E NOS SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN.

Fundamento LEGAL: art. 95, § 2º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

VALOR GLOBAL:R\$ 6.300,00 (Seis Mil e trezentos Reais)

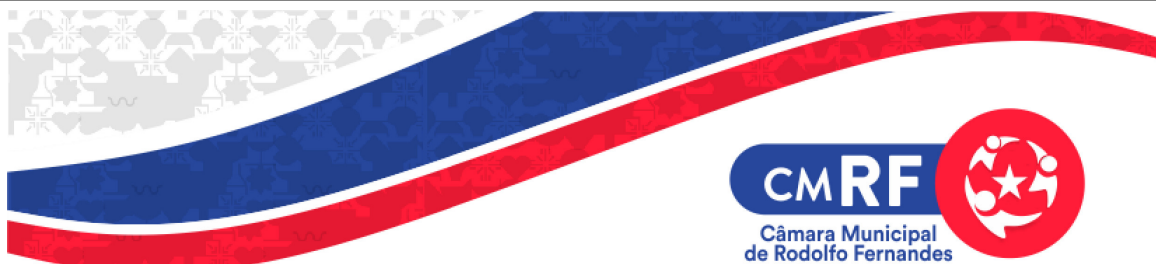
VIGÊNCIA: 10/10/2023 À 31/12/2023

DATA E ASSINATURA: VERA CRUZ - RN, 10 de outubro de 2023, VALDEMIR CABRAL QUERINO, Presidente e Contratado.

Publicado por: Valdemir Cabral Querino
Código Identificador: 70212513

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE RODOLFO FERNANDES - ATOS



ATO DA MESA DE Nº 007, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.

Aprova e torna público o Relatório de Gestão Fiscal da Câmara Municipal de Rodolfo Fernandes, referente ao 2º quadrimestre de 2023.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RODOLFO FERNANDES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições regimentais, em cumprimento ao disposto no art. 54 c/c com o art. 55, § 2º e art. 63, II, "b" da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar e tornar público o Relatório de Gestão Fiscal da Câmara Municipal de Rodolfo Fernandes, referente ao 2º quadrimestre de 2023.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

MINERVÂNIO MENEZES
Presidente

MEYRE BEZERRA
Vice-Presidente

MILIANO BARBOSA
1º Secretário

RUAN RODRIGO
2º Secretário

Rua Nina Negreiros, 100
CEP: 59830-000 / (84) 3373 - 2100
Rodolfo Fernandes/RN

www.rodolfofernandes.rn.leg.br
CNPJ: 24.516.924/0001-03
cmrfdes@gmail.com

Publicado por:
Minervanio Menezes Oliveira
Código Identificador: 23677770

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO - **DECRETO LEGISLATIVO**



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 08.221.137/0001-88
PODER LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 001, DE 09 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPOE SOBRE A APRECIÇÃO DAS
CONTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO FERNANDO/RN DO EXERCÍCIO DE
2014, REJEITANDO-SE O PARECER PRÉVIO
CONTRÁRIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO, EXARADO NO PROCESSO Nº.
006462/2015-TCE.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO/RN APROVOU E A MESA
DIRETORA PROMULGA O SEGUINTE DRECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Fica REJEITADO o Parecer Prévio do Tribunal de Contas do
Estado do Rio Grande do Norte, por 08 (oito) votos favoráveis a
rejeição contra 01 (um) voto contrário, nos autos do Processo nº.
006462/2015-TCE, que desaprovou as contas do governo do Chefe
do Poder Executivo Municipal, bem como das contas de gestão do
então Prefeito, o Sr. Genilson Medeiros Maia, quando ordenador de
despesas do município de São Fernando/RN, relativas ao exercício
de 2014.

Art. 2º - Faz parte integrante deste Decreto Legislativo o Parecer da
Comissão de Finanças e Orçamento desta casa Legislativa.

Parágrafo Único: Nos termos regimentais, a Secretaria encaminhará
cópia do Parecer da Comissão de Finanças e Orçamento, da
Comissão de Justiça e Redação e do presente Decreto Legislativo
ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN).

Poder Legislativo – São Fernando - RN


Rua Capitão João Florêncio nº 45 – Centro, São Fernando-RN

1


RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Art. 3º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

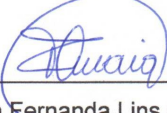
São Fernando /RN, 09 de outubro de 2023.



Vereador Misael Bruno de Araújo Silva
Presidente



Vereador José Dinovan de Araújo
Vice-Presidente



Vereadora Fernanda Lins de Medeiros Maia
2º Vice-Presidente



Vereador Dionísio Eulámpio dos Santos Neto
1º Secretário

Rua Otaviano Augusto de Araújo nº 63, Centro, Serra Negra do Norte/RN – CEP: 59.318-000
Telefone: (0xx84) 3426 2213

Publicado por:
Misael Bruno de Araújo Silva
Código Identificador: 66828046

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO - **RESOLUÇÃO**



Estado do Rio Grande do Norte

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 08.221.137/0001-88

PODER LEGISLATIVO

Projeto De Resolução nº 01/2023

Revoga o Parágrafo Único do art. 2º e acrescenta os §§ 1º e 2º, ao artigo 2º, do Regimento Interno (Resolução nº 014 de 01 de outubro de 1993) e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO – RN faz saber que esta aprovou e eu, na qualidade de seu Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica revogado, o parágrafo único do art. 2º do Regimento Interno, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º (...):

Parágrafo Único (Revogado).

Art. 2º - Acrescenta-se o §1º, ao artigo 2º, do Regimento Interno, com a seguinte redação:

Art. 2º (...):

§1º Comprovada a impossibilidade de acesso ao recinto da Câmara, ou outra causa impeditiva de sua utilização, as sessões poderão ser realizadas em outro local, a critério da Mesa Diretora.

Art. 3º - Acrescenta-se o §2º, ao artigo 2º, do Regimento Interno, com a seguinte redação:

Poder Legislativo – São Fernando - RN

Rua Capitão João Florêncio nº 45 – Centro, São Fernando-RN

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761



Estado do Rio Grande do Norte

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 08.221.137/0001-88

PODER LEGISLATIVO

Art. 2º (...):

§1º(...);

§2º A Câmara Municipal poderá realizar no período ordinário, fora do recinto da Câmara, Sessões Itinerantes nos bairros e comunidades rurais do município de São Fernando/RN, sendo no máximo 12 (doze) sessões por ano.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL, em São Fernando, 18 de outubro de 2023.

Misael Bruno de Araújo Silva

Vereador - Presidente

Lido(a) no Expediente da Sessão realizada na data subscrita e encaminhado(a) para a(s) competente(s) Comissão(ões) Sala das Sessões, 18/10/23

Secretário

APROVADO em única discussão

por Unanimidade dos edis presentes

Sala das Sessões, 18/10/23

Secretário

Poder Legislativo – São Fernando - RN

Rua Capitão João Florêncio nº 45 – Centro, São Fernando-RN

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761



Estado do Rio Grande do Norte

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 08.221.137/0001-88

PODER LEGISLATIVO

JUSTIFICATIVA

O Programa "Câmara Itinerante" visa levar a Câmara Municipal ao cidadão, promovendo o contato direto do Vereador com a população, integrando o Poder Legislativo e a comunidade, abrindo assim uma perspectiva de trabalharem juntos a partir da discussão comum dos problemas que envolvem o Município, na busca de soluções para as dificuldades locais.

O programa propiciará ao vereador, conhecer de perto o comportamento dos munícipes de cada localidade, suas reações, opiniões e suas deficiências, onde poderão ser efetivados os devidos encaminhamentos e ações em benefício de cada comunidade.

O Programa oferece também a oportunidade para que a população fiscalize o trabalho do vereador e participe de debates.

São estas as razões para a apresentação deste Projeto de Resolução nº ____/2023.

Poder Legislativo – São Fernando - RN

Rua Capitão João Florêncio nº 45 – Centro, São Fernando-RN

Publicado por:

Misael Bruno de Araújo Silva

Código Identificador: 30108467

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE SENADOR GEORGINO AVELINO - **RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SENADOR GEORGINO AVELINO - RN
PALÁCIO JOSÉ BENEDITO DE SENA - GABINETE DA PRESIDÊNCIA
Câmara Municipal de Senador Georgino Avelino/RN
Rua Santo Antônio, 144 –Centro – CEP 59168000 Tel. 32480097- CNPJ: 09.428.707/000178

TERMO DE RATIFICAÇÃO REFERENTE AO TERMO DE
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 20/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº24/2023

O Presidente da Câmara Municipal de Senador Georgino Avelino/RN, no uso das atribuições legais e ainda, ancoradas na norma inscrita no Art. 26, “caput”, da Lei Regente, considerando o incomensurável interesse público e considerando também, as conclusões formalmente motivadas no Parecer Jurídico acostado aos autos e o despacho do Ilmo.Sr. Ítalo Gabriel Beserra de Oliveira, Presidente da Comissão de Licitação, RATIFICA e HOMOLOGA o ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 20/2023, junto a empresa: HYDRO ENERGY ENGENHARIA LTDA - inscrita no CNPJ sob o nº 48.631.941/0001-50, objetivando a prestação de serviço, para elaboração de projeto de acessibilidade e recuperação das instalações físicas do Prédio da Câmara Municipal de Senador Georgino Avelino/RN, compreendendo: Projeto Básico, Projeto Executivo, Planilha de Custos, Memorial Técnico Descrito, Cronograma Físico -Financeiro e acompanhamento técnico da futura execução da obra, com valor **Global de R\$ 6.500,00 (SEIS MIL E QUINHENTOS REAIS)**, ancorado no art. 24, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Publique-se.

Senador Georgino Avelino/RN, em 19 de outubro de 2023.

Jailton Faustino da Silva

Presidente

Publicado por:
Jailton Faustino da Silva
Código Identificador: 16377352

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ - PESQUISA MERCADOLÓGICA



SOLICITAÇÃO DE PESQUISA MERCADOLÓGICA
PROCESSO DE DESPESA: 1.019.001/2023

A Câmara Municipal de Jardim do Seridó/RN, através do seu Setor de Compras e Contratos, vem por meio deste, solicitar pesquisa mercadológica para a deflagração de processo de contratação direta, por meio de dispensa de licitação, para o objeto: AQUISIÇÃO DE VASO SANITÁRIO, CORRELATOS PARA INSTALAÇÃO E KIT DE CAIXA ACOPLADA.

O prazo para preenchimento e envio das propostas pelas empresas interessadas é de 03 (três) dias úteis, a contar a partir da publicação, no Diário Oficial das Câmaras Municipais do Estado do Rio Grande do Norte.

E-mail para contato: licitacaocmjs@gmail.com

PESQUISADO: _____
CNPJ: _____/_____-_____.
ENDEREÇO: _____
CONTATOS: () _____-_____. E-MAIL: _____

MATERIAL PESQUISADO							
ITEM	COD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA	VLR UNT	VLR TOTAL
01	0001411	SANITÁRIO DE LOUÇA BRANCO	Unid.	01			
02	0018324	PARAFUSO PARA ACOPLAR SANITÁRIO DE LOUÇA BRANCO	Pares	02			
03	0004191	ANEL DE VEDAÇÃO PARA VASO SANITÁRIO COM GUIA MUNDIAL	Unid.	01			
04	0018325	KIT PARA CAIXA ACOPLADA UNIVERSAL	Unid.	01			

Carimbo e/ou assinatura do pesquisado

_____/RN, em ____/____/____.



TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.019.001/2023

1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE VASO SANITÁRIO, CORRELATOS PARA INSTALAÇÃO E KIT DE CAIXA ACOPLADA, conforme condições, quantidades e exigências, estabelecidas neste instrumento.

MATERIAL PESQUISADO				
ITEM	COD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
01	0001411	SANITÁRIO DE LOUÇA BRANCO	Unid.	01
02	0018324	PARAFUSO PARA ACOPLAR SANITÁRIO DE LOUÇA BRANCO	Pares	02
03	0004191	ANEL DE VEDAÇÃO PARA VASO SANITÁRIO COM GUIA MUNDIAL	Unid.	01
04	0018325	ANEL DE VEDAÇÃO PARA VASO SANITÁRIO COM GUIA MUNDIAL	Unid.	01

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A aquisição de um vaso sanitário não é apenas uma questão de conveniência, mas também de saúde, conforto e bem-estar. além disso, pode contribuir para a eficiência e sustentabilidade no uso de recursos naturais, valorizar propriedades e garantir a conformidade com regulamentações.

2.2. Portanto, a justificação para adquirir um vaso sanitário é multifacetada e fundamentada em diversas necessidades práticas e humanas, entre elas, a substituição do vaso anterior, que se encontra com rachaduras, colocando a integridade física dos funcionários que fazem uso.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E BENS COMUNS

3.1 O objeto do presente certame, qual seja, “**AQUISIÇÃO DE VASO SANITÁRIO, CORRELATOS PARA INSTALAÇÃO E KIT DE CAIXA ACOPLADA**”. É classificado como “serviço comum”, pois seus padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

4. DA JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE PLANILHA DE CUSTOS

4.1 No caso do objeto do presente certame, qual seja, “**AQUISIÇÃO DE VASO SANITÁRIO, CORRELATOS PARA INSTALAÇÃO E KIT DE CAIXA ACOPLADA**”, a natureza do objeto da contratação torna inviável e desnecessário o detalhamento dos custos incidentes, diante do seu caráter simplificado.

5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. Antes da aceitação do objeto, a Contratada deverá apresentar orçamento prévio contendo o valor dos serviços solicitados, onde a Administração Municipal poderá realizar



pesquisa mercadológica afim de verificar se o valor ofertado no orçamento condiz com o valor praticado no mercado.

5.2. O serviço deverá ser prestado em dia e horário especificado pelo legislativo municipal, desde que, seja informado com até 72h (setenta e duas horas) de antecedência, contadas a partir do recebimento da Nota de Empenho e ordem de serviço;

5.2.1. Em conformidade com as quantidades solicitadas;

5.2.2. Livre de tributos, fretes, seguros, encargos sociais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre os preços registrados.

5.2.3. Obedecidas, outrossim, obrigatoriamente, suas respectivas especificações e características definidas neste Termo de Referência, no Edital e na(s) proposta(s) de preço vencedora(s);

5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser quitado conforme execução.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o material com avarias ou defeitos;

7.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia que antecede a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do inciso III, art. 104, da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.



10.3. O representante da Contratada anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. A prestação dos serviços pela empresa vencedora será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por conta de servidores que serão nomeados gestores de contrato, conforme publicação posterior da portaria nomeando-os.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado conforme ordem cronológica, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - Fornecimento de bens;
- II - Locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - Realização de obras.

11.3. A ordem cronológica referida no item 11.1 e 11.2, poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

11.3.1. grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

11.3.2. pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

11.3.3. pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

11.3.4. pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

11.3.5. pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

11.4. A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no caput deste artigo



ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

11.5. O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

11.6. Considerar-se-á ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no §4º, art. 91 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.9. Em se tratando de prazo para a liquidação da despesa, este será de 15 (quinze) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

11.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.11. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



11.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

11.15. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.17. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.18. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela



legislação então em vigor.

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, parareajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA VIGÊNCIA

13.1. Em caso de celebração de contrato entre as partes, sua vigência será até 31 de dezembro de 2023.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Aplicam-se as disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e alterações (Código de Defesa do Consumidor).

14.2. A administração poderá solicitar, ainda, as garantias previstas no art. 98 da Lei 14.133 de 2021.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- 15.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.5. Cometer fraude fiscal;

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 15.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo significativo para a Contratante;
- 15.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. nº 156, da Lei nº 14.133/2021;
- 15.2.3. Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 15.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 15.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo



de até dois anos;

15.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União pelo prazo de até cinco anos;

15.2.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

15.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.2.9. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou licitantes que:

15.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal norecolhimento de quaisquer tributos;

15.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



15.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

Jardim do Seridó/RN, em 19 de outubro de 2023.

Valdemir Sales Dantas

Chefe de Gabinete – Câmara Municipal

Publicado por:
Cássio Lúcio Jesus Cunha de Medeiros
Código Identificador: 05156542

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICOS - **AVISO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Palácio Vereador Severino dos Ramos Martins
Rua: Prefeito Pedro Moura de Vasconcelos, 42 – Centro - Angicos – RN
CNPJ: 24.531.196/0001-09 – CEP: 59.515-000
E-MAIL: camaraangicos@yahoo.com.br

TOMADA DE PREÇO Nº 001/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE ENGENHARIA CIVIL OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONCERNENTES A EXECUÇÃO DE OBRA, CONTEMPLANDO A AMPLIAÇÃO E REFORMA DO PRÉDIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICOS/RN (ETAPA 1), NAS QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS INFORMAÇÕES CONSTANTES NOS AUTOS DO PROCESSO, TUDO COM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO

Após avaliação do setor técnico de engenharia, no que diz respeito aos Acervos Técnicos Profissionais e informações Operacionais, de acordo com os itens de maior relevância estipulados no edital (ITEM 5.1.2, ALÍNEAS “b” e “c”), procedemos com as demais análises de cunho legal.

Por conseguinte, analisados minuciosamente os documentos apresentados pelas proponentes, bem como, promovemos a autenticidade das certidões apresentadas (cujo comprovações se encontra em anexo a este documento) e com fulcro legal nos princípios do formalismo moderado, ampla concorrência, proposta mais vantajosa, tratamento isonômico e impessoal, não obstante, interesse público, constatamos os resultados que seguem na abaixo:

LICITANTES DECLARADAS HABILITADA:

EMPRESA/CNPJ	OBSERVAÇÕES	SITUAÇÃO (DE MOMENTO)
ENGEMAX CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 18.716.666/0001-06	Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o atendimento legal às exigências do edital.	HABILITADA

PÁGINA 1 DE 8

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Palácio Vereador Severino dos Ramos Martins
Rua: Prefeito Pedro Moura de Vasconcelos, 42 – Centro - Angicos – RN
CNPJ: 24.531.196/0001-09 – CEP: 59.515-000
E-MAIL: camaraangicos@yahoo.com.br

CARVALHO CONSTRUÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI , CNPJ: 22.318.474/0001-19	Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o atendimento legal às exigências do edital.	HABILITADA
CONSTRUTORA PTS EIRELI ME , CNPJ: 12.161.390/0001-60	Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o atendimento legal às exigências do edital.	HABILITADA
C L CONSTRUÇÕES & SERVIÇOS LTDA , CNPJ: 10.634.109/0001-34	Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o atendimento legal às exigências do edital.	HABILITADA
MFA CONSTRUÇÕES LTDA ME , CNPJ: 24.575.584/0001-91	Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o atendimento legal às exigências do edital.	HABILITADA
MORLIS CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES EIRELI , CNPJ: 29.646.397/0001-75	Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o atendimento legal às exigências do edital.	HABILITADA
ALVES E AQUINO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA , CNPJ: 16.882.115/0001-97	Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o atendimento legal às exigências do edital.	HABILITADA
FL ENGENHARIA, SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS LTDA , CNPJ: 36.783.315/0001-08	Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o atendimento legal às exigências do edital.	HABILITADA
PLANO A SERVIÇOS EIRELI , CNPJ: 23.240.596/0001-63	Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o atendimento legal às exigências do edital.	HABILITADA
LT CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS EIRELI , CNPJ: 34.808.943/0001-67	Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o atendimento legal às exigências do edital.	HABILITADA

PÁGINA 2 DE 8

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Palácio Vereador Severino dos Ramos Martins
Rua: Prefeito Pedro Moura de Vasconcelos, 42 – Centro - Angicos – RN
CNPJ: 24.531.196/0001-09 – CEP: 59.515-000
E-MAIL: camaraangicos@yahoo.com.br

PAVITERRA CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO EIRELI , CNPJ: 36.397.596/0001-52	Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o atendimento legal às exigências do edital.	HABILITADA
H R DE SOUZA CONSTRUÇÕES , CNPJ: 08.250.245/0001-89	Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o atendimento legal às exigências do edital.	HABILITADA

LICITANTES INABILITADAS:

EMPRESA/CNPJ	SITUAÇÃO (DE MOMENTO)	OBSERVAÇÕES
PESSOA ENGENHARIA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA , CNPJ: 22.780.805/0001-38	INABILITADA	Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o DESCUMPRIMENTO do (s) seguinte (s) dispositivo (s) do edital: >>> DESCUMPRIMENTO do ITEM 2.2., subitem 2.2.13. , haja vista a proponente possui como um dos seus responsáveis técnicos o mesmo da Entidade CONTRATANTE (Câmara Municipal de Angicos/RN), além de VEDAÇÃO EXPRESSA no Art. 9º, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.
SAMRO ENGENHARIA EIRELI ME , CNPJ: 35.714.326/0001-65	INABILITADA	Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o DESCUMPRIMENTO do (s) seguinte (s) dispositivo (s) do edital: >>> DESCUMPRIMENTO do ITEM 5.1.3., alínea “a” , não apresentou a CERTIDÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO EM LICITAÇÃO PÚBLICA , conforme preceitua Anexo IX da Lei de Organização Judiciária Nº 643, de 21 de dezembro de 2018 e Art. 115, inc. II, da Lei de Organização Judiciária.
CONSTRUMAIS – CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA ME , CNPJ: 22.924.281/0001-01	INABILITADA	Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o DESCUMPRIMENTO do (s) seguinte (s) dispositivo (s) do edital:

PÁGINA 3 DE 8

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Palácio Vereador Severino dos Ramos Martins
Rua: Prefeito Pedro Moura de Vasconcelos, 42 – Centro - Angicos – RN
CNPJ: 24.531.196/0001-09 – CEP: 59.515-000
E-MAIL: camaraangicos@yahoo.com.br

		>>> DESCUMPRIMENTO do ITEM 5.1.3., alínea “a” , não apresentou a CERTIDÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO EM LICITAÇÃO PÚBLICA , conforme preceitua Anexo IX da Lei de Organização Judiciária Nº 643, de 21 de dezembro de 2018 e Art. 115, inc. II, da Lei de Organização Judiciária.
PLANO B SOLUÇÕES E ENGENHARIA LTDA ME , CNPJ: 46.421.888/0001-37	INABILITADA	Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o DESCUMPRIMENTO do (s) seguinte (s) dispositivo (s) do edital: >>> DESCUMPRIMENTO do ITEM 5.1.3., alínea “a” , não apresentou a CERTIDÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO EM LICITAÇÃO PÚBLICA , conforme preceitua Anexo IX da Lei de Organização Judiciária Nº 643, de 21 de dezembro de 2018 e Art. 115, inc. II, da Lei de Organização Judiciária.
S & J ENGENHARIA E SERVIÇOS EIRELI , CNPJ: 27.668.411/0001-06	INABILITADA	Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o DESCUMPRIMENTO do (s) seguinte (s) dispositivo (s) do edital: >>> DESCUMPRIMENTO do ITEM 5.1.3., alínea “a” , não apresentou a CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL , conforme Decreto Lei n. 7.661, de 21 de junho de 1945, bem como, a CERTIDÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO EM LICITAÇÃO PÚBLICA , conforme preceitua Anexo IX da Lei de Organização Judiciária Nº 643, de 21 de dezembro de 2018 e Art. 115, inc. II, da Lei de Organização Judiciária.
ARCO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA , CNPJ: 16.917.533/0001-72	INABILITADA	Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o DESCUMPRIMENTO do (s) seguinte (s) dispositivo (s) do edital: >>> DESCUMPRIMENTO do ITEM 5.1.2.,

PÁGINA 4 DE 8

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Palácio Vereador Severino dos Ramos Martins
Rua: Prefeito Pedro Moura de Vasconcelos, 42 – Centro - Angicos – RN
CNPJ: 24.531.196/0001-09 – CEP: 59.515-000
E-MAIL: camaraangicos@yahoo.com.br

		<p>alínea “b.3.”, apresentou o TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS autenticado no Cartório Azevedo Bastos, que em atenção ao PROCESSO Nº 0000223-45.2021.2.00.0000, se encontra com as atividades de autenticação SUSPENSAS por Determinação Judicial DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO (9985) - Serviços (10028) - Concessão / Permissão / Autorização (10073) - Tabelionatos, Registros, Cartórios (10083) - Fraude (11930, sob a tutela da Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça. Diante disso, os documentos apresentados que constem autenticação do referido Cartório, não possui prerrogativa legal, e assim, sem efeito legal para os fins que se fizerem necessários.</p>
<p>MARASKA SOLUÇÃO EM ENGENHARIA LTDA ME, CNPJ: 44.191.728/0001-13</p>	INABILITADA	<p>Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o DESCUMPRIMENTO do (s) seguinte (s) dispositivo (s) do edital:</p> <p>>>> DESCUMPRIMENTO do ITEM 5.1.3., alínea “a”, apresentou a CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, vencida (com data de 12 de outubro do corrente ano).</p>
<p>RHEMA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 21.965.721/0001-06</p>	INABILITADA	<p>Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o DESCUMPRIMENTO do (s) seguinte (s) dispositivo (s) do edital:</p> <p>>>> DESCUMPRIMENTO do ITEM 5.1.2., alínea “b.3.”, apresentou o TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS sem reconhecimento de firma (por se tratar de um documento celebrado entre pessoas de direito privado requer-se o devido reconhecimento).</p>
<p>TS LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 03.386.750/0001-31</p>	INABILITADA	<p>Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o</p>

PÁGINA 5 DE 8

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Palácio Vereador Severino dos Ramos Martins
Rua: Prefeito Pedro Moura de Vasconcelos, 42 – Centro - Angicos – RN
CNPJ: 24.531.196/0001-09 – CEP: 59.515-000
E-MAIL: camaraangicos@yahoo.com.br

		<p>DESCUMPRIMENTO do (s) seguinte (s) dispositivo (s) do edital:</p> <p>>>> DESCUMPRIMENTO do <u>ITEM 5.1.2., alínea “b.3.”</u>, apresentou o TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS sem reconhecimento de firma (por se tratar de um documento celebrado entre pessoas de direito privado requer-se o devido reconhecimento).</p> <p>>>> DESCUMPRIMENTO do <u>ITEM 5.1.3., alínea “a”</u>, não apresentou a CERTIDÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO EM LICITAÇÃO PÚBLICA, conforme preceitua Anexo IX da Lei de Organização Judiciária Nº 643, de 21 de dezembro de 2018 e Art. 115, inc. II, da Lei de Organização Judiciária.</p>
<p>L R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI ME, CNPJ: 22.171.182/0001-04</p>	<p>INABILITADA</p>	<p>Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o DESCUMPRIMENTO do (s) seguinte (s) dispositivo (s) do edital:</p> <p>>>> DESCUMPRIMENTO do <u>ITEM 5.1.2., alíneas “b” e “c”</u>, ACERVO TÉCNICO foi REPROVADO pelo Setor Técnico de Engenharia (conforme despacho, nos autos do processo).</p> <p>>>> DESCUMPRIMENTO do <u>ITEM 5.1.2., alínea “b.3.”</u>, não apresentou o TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS com o Engenheiro Civil.</p> <p>>>> DESCUMPRIMENTO do <u>ITEM 5.1.3., alínea “a”</u>, não apresentou a CERTIDÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO EM LICITAÇÃO PÚBLICA, conforme preceitua Anexo IX da Lei de Organização Judiciária Nº 643, de 21 de dezembro de 2018 e Art. 115, inc. II, da Lei de Organização Judiciária.</p> <p>>>> A CERTIDÃO DE QUITAÇÃO</p>

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Palácio Vereador Severino dos Ramos Martins
Rua: Prefeito Pedro Moura de Vasconcelos, 42 – Centro - Angicos – RN
CNPJ: 24.531.196/0001-09 – CEP: 59.515-000
E-MAIL: camaraangicos@yahoo.com.br

		(PESSOA JURÍDICA) apresentada está desatualizada , pois ainda consta o nome do antigo sócio, o qual transferiu todas suas cotas para a sócia admitida e atual gestora da empresa (sendo que o aditivo mais recente e devidamente constante na JUCERN se encontra em nome da nova sócia).
A S P SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI , CNPJ: 26.747.505/0001-08	INABILITADA	Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o DESCUMPRIMENTO do (s) seguinte (s) dispositivo (s) do edital: >>> DESCUMPRIMENTO do ITEM 5.1.3., alínea “a” , não apresentou a CERTIDÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO EM LICITAÇÃO PÚBLICA, conforme preceitua Anexo IX da Lei de Organização Judiciária Nº 643, de 21 de dezembro de 2018 e Art. 115, inc. II, da Lei de Organização Judiciária.
PAIVA NETO CONSTRUÇÕES LTDA , CNPJ: 33.666.642/0001-83	INABILITADA	Após minuciosa análise e com fulcro nos princípios constitucionais, constatamos o DESCUMPRIMENTO do (s) seguinte (s) dispositivo (s) do edital: >>> DESCUMPRIMENTO do ITEM 5.1.3., alínea “a” , não apresentou a CERTIDÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO EM LICITAÇÃO PÚBLICA, conforme preceitua Anexo IX da Lei de Organização Judiciária Nº 643, de 21 de dezembro de 2018 e Art. 115, inc. II, da Lei de Organização Judiciária.

Assim, na forma disposta no art. 109 da Lei nº 8.666/93, fica aberto o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data desta publicação, para a interposição de recursos administrativos, contra esta decisão. **CASO NÃO HAJA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS**, ficam os licitantes e demais interessados convocados e intimados desde já, para a **abertura dos envelopes de “Proposta de Preços”** a se realizar no **dia 01 de**

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE ANGICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Palácio Vereador Severino dos Ramos Martins
Rua: Prefeito Pedro Moura de Vasconcelos, 42 – Centro - Angicos – RN
CNPJ: 24.531.196/0001-09 – CEP: 59.515-000
E-MAIL: camaraangicos@yahoo.com.br

outubro de 2023, às 09h00min na Sala da Comissão de Licitação. Os interessados poderão nos dias normais de expediente, obter demais informações, e documentos do presente certame através do e-mail: camaraangicos@yahoo.com.br.

Angicos/RN, 19 de outubro de 2023.

ISACC ALVES DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS - TERMO



CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

CNPJ 08.470.502/0001-98

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, Nº 173 - Centro - CEP 59380-000

Fone: (84) 34121567- E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

www.camaradecurraisnovos.com.br

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 1320/2023

Modalidade:

Pregão Presencial

Número/Ano: 4/2023

Data de abertura: 18/10/2023

Data adjudicação: 18/10/2023

Data homologação:

Tipo de avaliação: Global

Critério de avaliação: Menor preço

Modo de disputa: Fechado-Aberto

Condição de pagamento: CONFORME EDITAL

Credenciamento: Sim

Chamamento: Não

Registro de preço: Não

Objeto da licitação:

Contratação de empresa especializada para aquisição e instalação de plataforma elevatória para pessoas portadoras de necessidades especiais – PNE e mobilidade reduzida, bem como a desmontagem e remoção da atual plataforma que se encontra sem funcionalidade, para dar acesso ao primeiro andar do edifício sede da Câmara Municipal de Currais Novos/RN.

Depois de cumpridas as exigências e condições estipuladas pelo ato convocatório e vencido os prazos para recursos administrativos, como preceitua as disposições constantes na Lei Nº 8666, de 21 de junho de 1993, e legislação complementar, de conformidade com o julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, ADJUDICO o objeto deste procedimento licitatório, destinado à contratação empresa a seguir:

Licitante	CNPJ/CPF	Total do vencedor
ANDRE R CHAVES ELEVADORES	32.007.354/0001-54	R\$ 65.000,00
Total:		R\$ 65.000,00

ANDRE R CHAVES ELEVADORES

Valor Total: R\$ 65.000,00

Código	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor unit.	Valor total
3279	Plataforma elevatória, conforme Termo de Referência.	un	1,0000	R\$ 65.000,00	R\$ 65.000,00

CURRAIS NOVOS, 18 de outubro de 2023

CARLOS BRENO DE MORAIS FELIX
Pregoeiro CMCN

Publicado por:
YCLEYBER TRAJANO DA SILVA
Código Identificador: 25451340

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS - **TERMO**



CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

CNPJ 08.470.502/0001-98

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, Nº 173 - Centro - CEP 59380-000

Fone: (84) 34121567 - E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

www.camaradecurraisnovos.com.br

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 1320/2023

Modalidade:

Pregão Presencial

Número/Ano: 4/2023

Data de abertura: 18/10/2023

Data adjudicação: 18/10/2023

Data homologação: 19/10/2023

Tipo de avaliação: Global

Critério de avaliação: Menor preço

Modo de disputa: Fechado-Aberto

Condição de pagamento: CONFORME EDITAL

Credenciamento: Sim

Chamamento: Não

Registro de preço: Não

Objeto da licitação:

Contratação de empresa especializada para aquisição e instalação de plataforma elevatória para pessoas portadoras de necessidades especiais – PNE e mobilidade reduzida, bem como a desmontagem e remoção da atual plataforma que se encontra sem funcionalidade, para dar acesso ao primeiro andar do edifício sede da Câmara Municipal de Currais Novos/RN.

Nos termos do relatório final apresentado da Equipe de Pregão e reservado o parecer da Assessoria Jurídica referente ao respectivo processo licitatório, HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório, cuja vencedora foi:

Licitante	CNPJ/CPF	Total do vencedor
ANDRE R CHAVES ELEVADORES	32.007.354/0001-54	R\$ 65.000,00
Total:		R\$ 65.000,00

ANDRE R CHAVES ELEVADORES - Não Exclusivo

Código	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor unit.	Valor total
3279	Plataforma elevatória, conforme Termo de Referência.	un	1,0000	R\$ 65.000,00	R\$ 65.000,00

CURRAIS NOVOS, 19 de outubro de 2023

Ycleyber Trajano da Silva
Presidente

Publicado por:
YCLEYBER TRAJANO DA SILVA
Código Identificador: 21466434

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS - TERMO



CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

CNPJ 08.470.502/0001-98

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, Nº 173 - Centro - CEP 59380-000

Fone: (84) 34121567- E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

www.camaradecurraisnovos.com.br

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 892/2023

Modalidade:

Pregão Presencial

Número/Ano: 6/2023

Data de abertura: 16/10/2023

Data adjudicação: 16/10/2023

Data homologação:

Tipo de avaliação: Por item

Critério de avaliação: Menor preço

Modo de disputa: Fechado-Aberto

Condição de pagamento: CONFORME EDITAL

Credenciamento: Sim

Chamamento: Não

Registro de preço: Não

Objeto da licitação:

Contratação de empresa para fornecimento parcelado de suprimentos e equipamentos de informática.

Depois de cumpridas as exigências e condições estipuladas pelo ato convocatório e vencido os prazos para recursos administrativos, como preceitua as disposições constantes na Lei Nº 8666, de 21 de junho de 1993, e legislação complementar, de conformidade com o julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, ADJUDICO o objeto deste procedimento licitatório, destinado à contratação empresa a seguir:

Licitante	CNPJ/CPF	Total do vencedor
CLIQUE INFORMATICA COM E SERV LTDA ME	10.867.569/0001-02	R\$ 80.564,40
P D S DE ALMEIDA	45.088.720/0001-99	R\$ 48.089,00
Total:		R\$ 128.653,40

P D S DE ALMEIDA

Valor Total: R\$ 48.089,00

Código	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor unit.	Valor total
3177	Desktop, conforme TR.	un	2,0000	R\$ 3.740,00	R\$ 7.480,00
3184	HD EXTERNO 1TB USB3/2 7200RPM	un	2,0000	R\$ 445,00	R\$ 890,00
3186	Impressora multifuncional colorida, conforme TR.	un	2,0000	R\$ 2.470,00	R\$ 4.940,00
3273	Monitor Touch 23.8", certificação Oui; cor preto e suporte em alumínio; tamanho de tela vertical 60.5 polegadas; resolução 1920x1080; 1 processador; tecnologia de conexão VGA, D-Sub, USB, 2 portas USB 2.0, 1 conexões HDMI, 1 entrada VGA, voltagem 220 volts, Etiqueta Nacional de Eficiência Energética (ENCE) a Potência 18 watts.	un	2,0000	R\$ 3.233,50	R\$ 6.467,00
3193	NOBREAK 1500VA COM ENTRADA BIVOLT, conforme TR.	un	8,0000	R\$ 1.475,00	R\$ 11.800,00
3274	Notebook I3 8GB SSD240GB, conforme TR.	un	1,0000	R\$ 3.790,00	R\$ 3.790,00
3194	Notebook preto, conforme especificações do TR.	un	1,0000	R\$ 5.990,00	R\$ 5.990,00
3200	SSD 480GB SATA, leitura 500MB/s e gravação 450MB/s	un	18,0000	R\$ 374,00	R\$ 6.732,00

CLIQUE INFORMATICA COM E SERV LTDA ME

Valor Total: R\$ 80.564,40

Código	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor unit.	Valor total
3170	CABO HDMI 20 metros - Premium versão 2.0. 19 pinos, protegido com blindagem.	un	3,0000	R\$ 249,00	R\$ 747,00
3171	Caixas de Som para Desktop	un	6,0000	R\$ 56,90	R\$ 341,40
3172	Câmera, conforme TR.	un	1,0000	R\$ 7.999,00	R\$ 7.999,00

DIÁRIO OFICIAL

DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE



DIARIOOFICIAL.FECAMRN.COM.BR

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Data da emissão: 16/10/2023 11:07:51

ÁGIUBlue Compras e licitações - Ágile Software Brasil

Emitido por: CARLOS BRENO DE MORAIS FELIX



CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

CNPJ 08.470.502/0001-98

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, Nº 173 - Centro - CEP 59380-000

Fone: (84) 34121567- E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

www.camaradecurraisnovos.com.br

3175	Conference Camera PTZ Pro 10x saídas HDMI, 3g SDI, USB 3.0, IP-POE	un	2,0000	R\$ 5.999,00	R\$ 11.998,00
3173	Controle para câmeras PTZ JTK1	un	1,0000	R\$ 3.199,00	R\$ 3.199,00
3272	Conversor de imagem 1080p SDI para HDMI	un	1,0000	R\$ 579,00	R\$ 579,00
3176	Conversor de imagem HDMI para SDI, conversor SD e HD. Marca de referência: Blackmagic Micro Converter.	un	1,0000	R\$ 879,00	R\$ 879,00
3178	Extensão USB 3.0 macho/fêmea com 10m	un	2,0000	R\$ 379,00	R\$ 758,00
3179	Extensão USB macho/fêmea com 2m	un	6,0000	R\$ 39,00	R\$ 234,00
3067	Filtro de Linha 2P+T com 4 entradas - 1,5mts (cabo + alojamento). Bivolt - 50 /60 Hz ; Potência máx: 1000W. Fusível de proteção de entrada: 10A. Filtro de Rádio Frequência (RFI); varistor de óxido metálico (proteção contra surto elétrico).	un	15,0000	R\$ 69,00	R\$ 1.035,00
3180	Filtro de linha em metal com 12 tomadas, tensão Bivolt 127V/220V, potência mínima 127V-1270W, potência máxima 220V-2200W.	un	2,0000	R\$ 169,00	R\$ 338,00
3182	FORNTE DE ALIMENTAÇÃO 500w, conforme TR.	un	6,0000	R\$ 225,00	R\$ 1.350,00
3183	Gabinete padrão ATX na cor preta, conforme TR.	un	13,0000	R\$ 312,00	R\$ 4.056,00
3185	HEADSET profissional, conforme TR.	un	2,0000	R\$ 528,00	R\$ 1.056,00
3187	Leitor externo HUB 3 Portas USB, leitor cartão micro SD Universal 2.0 Ac121	un	1,0000	R\$ 52,00	R\$ 52,00
3188	MESA DE CORTE, conforme TR.	un	1,0000	R\$ 3.099,00	R\$ 3.099,00
3189	Microfone de mesa, conforme TR.	un	5,0000	R\$ 590,00	R\$ 2.950,00
3190	Microfone Lapela com cabo 1.2m, conforme TR.	un	2,0000	R\$ 139,00	R\$ 278,00
3191	Monitor com tela tipo LED 19.5", conforme TR.	un	2,0000	R\$ 799,00	R\$ 1.598,00
3192	Mouse óptico com 3 botões, DPI mín. 1000, conforme TR.	un	15,0000	R\$ 21,00	R\$ 315,00
3058	PENDRIVE Capacidade de armazenamento: 64 Gigabytes Interface: USB 2.0 Velocidade de transmissão mínima: 10mb/s e gravação 05mb/s. Compatibilidade: Windows 7, Vista, XP, 2000, MAC e Linux	un	3,0000	R\$ 69,00	R\$ 207,00
3195	Placa de rede ethernet 10/100/1000, conforme TR.	un	2,0000	R\$ 148,00	R\$ 296,00
3196	Placa de rede USB wireless, conforme TR.	un	5,0000	R\$ 169,00	R\$ 845,00
3276	PLACA FORNTE Hp M1130 M1132 M1212 M1210 Rm1-7892	un	1,0000	R\$ 799,00	R\$ 799,00
3275	PLACA FORNTE Hp P1102w P1102n Rm1-7595 Rm2-8118 Rm1-7596	un	1,0000	R\$ 799,00	R\$ 799,00
3065	Rádio Comunicador 16 Canais com alcance de 2KM Walkie Talkie.	un	2,0000	R\$ 635,00	R\$ 1.270,00
3277	Scanner, conforme TR.	un	1,0000	R\$ 3.699,00	R\$ 3.699,00
3278	SMART TV LED 32", conforme TR.	un	1,0000	R\$ 1.699,00	R\$ 1.699,00
3198	Smart TV LED 75", conforme TR.	un	1,0000	R\$ 8.299,00	R\$ 8.299,00
3201	Switch 5 portas RJ-45, gigabit Ethernet 10/100/1000 Mbps	un	1,0000	R\$ 159,00	R\$ 159,00
3202	Switch 8 portas Ethernet 10/100/1000 Mbps para compartilhamento de internet com até 8 dispositivos, alimentação elétrica, entrada 220 V AC, capacidade 6 Gbps	un	4,0000	R\$ 238,00	R\$ 952,00
3203	Tablet, conforme TR.	un	13,0000	R\$ 1.399,00	R\$ 18.187,00
3204	Teclado com conexão USB, com tecnologia Plug and Play, conexão automática, layout pt Português (Brasil) ABNT2.	un	12,0000	R\$ 41,00	R\$ 492,00

Carlos Breno de Moraes Felix
Pregoeiro CMCN

Publicado por:
YCLEYBER TRAJANO DA SILVA
Código Identificador: 48301683

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS - TERMO



CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

CNPJ 08.470.502/0001-98

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, Nº 173 - Centro - CEP 59380-000

Fone: (84) 34121567- E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

www.camaradecurraisnovos.com.br

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 892/2023

Modalidade:

Pregão Presencial

Número/Ano:

6/2023

Data de abertura:

16/10/2023

Data adjudicação:

16/10/2023

Data homologação:

17/10/2023

Tipo de avaliação:

Por item

Critério de avaliação:

Menor preço

Modo de disputa:

Fechado-Aberto

Condição de pagamento:

CONFORME EDITAL

Credenciamento:

Sim

Chamamento:

Não

Registro de preço:

Não

Objeto da licitação:

Contratação de empresa para fornecimento parcelado de suprimentos e equipamentos de informática.

Nos termos do relatório final apresentado da Equipe de Pregão e reservado o parecer da Assessoria Jurídica referente ao respectivo processo licitatório, HOMOLOGO o correspondente procedimento, cuja vencedora foi:

Licitante	CNPJ/CPF	Total do vencedor
CLIQUE INFORMATICA COM E SERV LTDA ME	10.867.569/0001-02	R\$ 80.564,40
P D S DE ALMEIDA	45.088.720/0001-99	R\$ 48.089,00
Total:		R\$ 128.653,40

P D S DE ALMEIDA

Valor Total: R\$ 48.089,00

Código	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor unit.	Valor total
3177	Desktop, conforme TR.	un	2,0000	R\$ 3.740,00	R\$ 7.480,00
3184	HD EXTERNO 1TB USB3/2 7200RPM	un	2,0000	R\$ 445,00	R\$ 890,00
3186	Impressora multifuncional colorida, conforme TR.	un	2,0000	R\$ 2.470,00	R\$ 4.940,00
3273	Monitor Touch 23.8", certificação Oui; cor preto e suporte em alumínio; tamanho de tela vertical 60.5 polegadas; resolução 1920x1080; 1 processador; tecnologia de conexão VGA, D-Sub, USB, 2 portas USB 2.0, 1 conexões HDMI, 1 entrada VGA, voltagem 220 volts, Etiqueta Nacional de Eficiência Energética (ENCE) a Potência 18 watts.	un	2,0000	R\$ 3.233,50	R\$ 6.467,00
3193	NOBREAK 1500VA COM ENTRADA BIVOLT, conforme TR.	un	8,0000	R\$ 1.475,00	R\$ 11.800,00
3274	Notebook I3 8GB SSD240GB, conforme TR.	un	1,0000	R\$ 3.790,00	R\$ 3.790,00
3194	Notebook preto, conforme especificações do TR.	un	1,0000	R\$ 5.990,00	R\$ 5.990,00
3200	SSD 480GB SATA, leitura 500MB/s e gravação 450MB/s	un	18,0000	R\$ 374,00	R\$ 6.732,00

CLIQUE INFORMATICA COM E SERV LTDA ME

Valor Total: R\$ 80.564,40

Código	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor unit.	Valor total
3170	CABO HDMI 20 metros - Premium versão 2.0. 19 pinos, protegido com blindagem.	un	3,0000	R\$ 249,00	R\$ 747,00
3171	Caixas de Som para Desktop	un	6,0000	R\$ 56,90	R\$ 341,40
3172	Câmera, conforme TR.	un	1,0000	R\$ 7.999,00	R\$ 7.999,00

DIÁRIO OFICIAL

DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE



DIARIOOFICIAL.FECAMRN.COM.BR

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Data da emissão: 16/10/2023 11:07:51

ÁGIUBlue Compras e licitações - Ágile Software Brasil

Emitido por: CARLOS BRENO DE MORAIS FELIX



CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

CNPJ 08.470.502/0001-98

Rua Vivaldo Pereira de Araújo, Nº 173 - Centro - CEP 59380-000

Fone: (84) 34121567- E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

www.camaradecurraisnovos.com.br

3175	Conference Camera PTZ Pro 10x saídas HDMI, 3g SDI, USB 3.0, IP-POE	un	2,0000	R\$ 5.999,00	R\$ 11.998,00
3173	Controle para câmeras PTZ JTK1	un	1,0000	R\$ 3.199,00	R\$ 3.199,00
3272	Conversor de imagem 1080p SDI para HDMI	un	1,0000	R\$ 579,00	R\$ 579,00
3176	Conversor de imagem HDMI para SDI, conversor SD e HD. Marca de referência: Blackmagic Micro Converter.	un	1,0000	R\$ 879,00	R\$ 879,00
3178	Extensão USB 3.0 macho/fêmea com 10m	un	2,0000	R\$ 379,00	R\$ 758,00
3179	Extensão USB macho/fêmea com 2m	un	6,0000	R\$ 39,00	R\$ 234,00
3067	Filtro de Linha 2P+T com 4 entradas - 1,5mts (cabo + alojamento). Bivolt - 50 /60 Hz ; Potência máx: 1000W. Fusível de proteção de entrada: 10A. Filtro de Rádio Frequência (RFI); varistor de óxido metálico (proteção contra surto elétrico).	un	15,0000	R\$ 69,00	R\$ 1.035,00
3180	Filtro de linha em metal com 12 tomadas, tensão Bivolt 127V/220V, potência mínima 127V-1270W, potência máxima 220V-2200W.	un	2,0000	R\$ 169,00	R\$ 338,00
3182	FORTE DE ALIMENTAÇÃO 500w, conforme TR.	un	6,0000	R\$ 225,00	R\$ 1.350,00
3183	Gabinete padrão ATX na cor preta, conforme TR.	un	13,0000	R\$ 312,00	R\$ 4.056,00
3185	HEADSET profissional, conforme TR.	un	2,0000	R\$ 528,00	R\$ 1.056,00
3187	Leitor externo HUB 3 Portas USB, leitor cartão micro SD Universal 2.0 Ac121	un	1,0000	R\$ 52,00	R\$ 52,00
3188	MESA DE CORTE, conforme TR.	un	1,0000	R\$ 3.099,00	R\$ 3.099,00
3189	Microfone de mesa, conforme TR.	un	5,0000	R\$ 590,00	R\$ 2.950,00
3190	Microfone Lapela com cabo 1.2m, conforme TR.	un	2,0000	R\$ 139,00	R\$ 278,00
3191	Monitor com tela tipo LED 19.5", conforme TR.	un	2,0000	R\$ 799,00	R\$ 1.598,00
3192	Mouse óptico com 3 botões, DPI mín. 1000, conforme TR.	un	15,0000	R\$ 21,00	R\$ 315,00
3058	PENDRIVE Capacidade de armazenamento: 64 Gigabytes Interface: USB 2.0 Velocidade de transmissão mínima: 10mb/s e gravação 05mb/s. Compatibilidade: Windows 7, Vista, XP, 2000, MAC e Linux	un	3,0000	R\$ 69,00	R\$ 207,00
3195	Placa de rede ethernet 10/100/1000, conforme TR.	un	2,0000	R\$ 148,00	R\$ 296,00
3196	Placa de rede USB wireless, conforme TR.	un	5,0000	R\$ 169,00	R\$ 845,00
3276	PLACA FONTE Hp M1130 M1132 M1212 M1210 Rm1-7892	un	1,0000	R\$ 799,00	R\$ 799,00
3275	PLACA FONTE Hp P1102w P1102n Rm1-7595 Rm2-8118 Rm1-7596	un	1,0000	R\$ 799,00	R\$ 799,00
3065	Rádio Comunicador 16 Canais com alcance de 2KM Walkie Talkie.	un	2,0000	R\$ 635,00	R\$ 1.270,00
3277	Scanner, conforme TR.	un	1,0000	R\$ 3.699,00	R\$ 3.699,00
3278	SMART TV LED 32", conforme TR.	un	1,0000	R\$ 1.699,00	R\$ 1.699,00
3198	Smart TV LED 75", conforme TR.	un	1,0000	R\$ 8.299,00	R\$ 8.299,00
3201	Switch 5 portas RJ-45, gigabit Ethernet 10/100/1000 Mbps	un	1,0000	R\$ 159,00	R\$ 159,00
3202	Switch 8 portas Ethernet 10/100/1000 Mbps para compartilhamento de internet com até 8 dispositivos, alimentação elétrica, entrada 220 V AC, capacidade 6 Gbps	un	4,0000	R\$ 238,00	R\$ 952,00
3203	Tablet, conforme TR.	un	13,0000	R\$ 1.399,00	R\$ 18.187,00
3204	Teclado com conexão USB, com tecnologia Plug and Play, conexão automática, layout pt Português (Brasil) ABNT2.	un	12,0000	R\$ 41,00	R\$ 492,00

CURRAIS NOVOS, 17 de outubro de 2023

Ycleyber Trajano da Silva
Presidente

Publicado por:
YCLEYBER TRAJANO DA SILVA
Código Identificador: 58758816

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE BODÓ - **RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE BODÓ – RN
RUA SÃO PEDRO 35 – BODÓ RN
CNPJ. Nº. 02.301.773/0001-33



RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2023

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Bodó/RN. CNPJ: 02.301.773/0001-33.

CONTRATADA: JOSÉ MEDEIROS DE ARAÚJO, CNPJ: 07.211.336/0001-42.

OBJETIVO: Contratação de pessoa jurídica para confecção de fardamento para os colaboradores da Câmara Municipal de Bodó/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.302,00 (dois mil trezentos e dois reais).

RATIFICO nos termos do artigo 26, da Lei Federal nº 8.666/93 a Dispensa de Licitação nº 28/2023, em conformidade com o Termo de Referência e Justificativa apresentada pelo Setor Requisitante, para que produza os efeitos legais.

Bodó/RN, 19 de outubro de 2023.

Camila Isabele Souza Luiz
Presidente da Câmara Municipal de Bodó/RN

Publicado por:
CAMILA ISABELE SOUZA LUIZ
Código Identificador: 25176123

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE BODÓ - **PORTARIA**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE BODÓ – RN
RUA SÃO PEDRO 35 – BODÓ RN
CNPJ. Nº. 02.301.773/0001-33



PROCESSO DE DESPESA Nº 33/2023
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2023

Fica dispensada a realização do certame licitatório para a contratação de pessoa jurídica para confecção de fardamento para os colaboradores da Câmara Municipal de Bodó/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência. Declaro o interessado JOSÉ MEDEIROS DE ARAÚJO, CNPJ: 07.211.336/0001-42, com sede na Av. Manoel Chagas de Medeiros, 457, Seridó, Cerro Corá/RN, CEP: 59535-000, como apto e fornecedor da proposta mais vantajosa para a execução dos serviços. Os serviços serão prestados sob a responsabilidade e fiscalização desta Câmara Municipal. A motivação se dá pelo pequeno valor da contratação, qual seja, R\$ 2.302,00 (dois mil trezentos e dois reais), e em face de notório interesse público no pleno funcionamento da estrutura administrativa, especialmente para a identificação e bem estar dos colaboradores da Câmara Municipal, sendo fundamental para a efetividade das suas atribuições. A contratação possui respaldo legal no que dispõe o art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal, para o exercício de 2023, na classificação a seguir: Gestão/Unidade: 01 – Legislativo; Programa de Trabalho: 2001 - Manutenção dos serviços administrativos da Câmara; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – PJ; Fonte: 150 – Recursos Próprios.

Bodó/RN, 19 de outubro de 2023.

Camila Isabele Souza Luiz
Presidente da Câmara Municipal de Bodó/RN

Publicado por:
CAMILA ISABELE SOUZA LUIZ
Código Identificador: 46161844

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA - **PROCESSO ADMINISTRATIVO**

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

RUA VEREADOR JOSE SEVERIANO DA CAMARA, CENTRO, JOÃO CAMARA/RN, CEP:
59.550-000 TELEFONE: (84)3262-2133

CNPJ: 08.587.271/0001-05

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA

PROCESSO Nº: 181000002

CONCEDENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA/RN

BENEFICIADO: JOSE GILBERTO DA SILVA

QUANTIDADE DE DIÁRIA: meia diária

VALOR TOTAL: R\$ 400,00 (QUATROCENTOS REAIS)

DESTINOS / PERÍODO: JOÃO CAMARA/RN - NATAL/RN, no período de 20/10/2023 a 20/10/2023

OBJETO: SOLICITAÇÃO DE MEIA DIÁRIA PARA O VEREADOR PRESIDENTE JOSÉ GILBERTO DA SILVA SE DESLOCAR PARA A CAPITAL DO ESTADO DO RN, NA FECAM/RN PARA TRATAR DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADO A CÂMARA MUNICIPAL.

O fundamento legal para concessão da diária em tela apresenta-se de acordo com o que preceitua o RESOLUÇÃO Nº 003/2022 - CMJC e a RESOLUÇÃO Nº 028/2020 - TCE/RN de 15/12/2020 do TCE/RN.

PUBLICADO EM MURAL MUNICIPAL

Em 19 de outubro de 2023

HALLYSON NATTANNY TENAN LOPES

CHEFE DE GABINETE

Publicado por:
Tázia Cristina Damasceno Silva
Código Identificador: 72275786

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA - **PROCESSO ADMINISTRATIVO**

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

RUA VEREADOR JOSE SEVERIANO DA CAMARA, CENTRO, JOÃO CAMARA/RN, CEP:
59.550-000 TELEFONE: (84)3262-2133

CNPJ: 08.587.271/0001-05

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA

PROCESSO Nº: 181000003

CONCEDENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA/RN

BENEFICIADO: ROSIANE MARTINS CÂMARA DA COSTA

QUANTIDADE DE DIÁRIA: meia diária

VALOR TOTAL: R\$ 400,00 (QUATROCENTOS REAIS)

DESTINOS / PERÍODO: JOÃO CAMARA/RN - NATAL/RN, no período de 20/10/2023 a 20/10/2023

OBJETO: SOLICITAÇÃO DE MEIA DIÁRIA PARA A VEREADORA ROSIANE MARTINS CÂMARA DA COSTA SE DESLOCAR PARA A CAPITAL DO ESTADO DO RN, NA FECAM/RN PARA TRATAR DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADO A CÂMARA MUNICIPAL.

O fundamento legal para concessão da diária em tela apresenta-se de acordo com o que preceitua o RESOLUÇÃO Nº 003/2022 - CMJC e a RESOLUÇÃO Nº 028/2020 - TCE/RN de 15/12/2020 do TCE/RN.

PUBLICADO EM MURAL MUNICIPAL

Em 19 de outubro de 2023

HALLYSON NATTANNY TENAN LOPES

CHEFE DE GABINETE

Publicado por:
Tázia Cristina Damasceno Silva
Código Identificador: 75663585

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA - **PROCESSO ADMINISTRATIVO**

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

RUA VEREADOR JOSE SEVERIANO DA CAMARA, CENTRO, JOÃO CAMARA/RN, CEP:
59.550-000 TELEFONE: (84)3262-2133

CNPJ: 08.587.271/0001-05

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA

PROCESSO Nº: 181000004

CONCEDENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA/RN

BENEFICIADO: AMISTRONG BEZERRA DA SILVA

QUANTIDADE DE DIÁRIA: meia diária

VALOR TOTAL: R\$ 400,00 (QUATROCENTOS REAIS)

DESTINOS / PERÍODO: JOÃO CAMARA/RN - NATAL/RN, no período de 20/10/2023 a 20/10/2023

OBJETO: SOLICITAÇÃO DE MEIA DIÁRIA PARA O VEREADOR AMISTRONG BEZERRA DA SILVA SE DESLOCAR PARA A CAPITAL DO ESTADO DO RN, NA FECAM/RN PARA TRATAR DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADO A CÂMARA MUNICIPAL.

O fundamento legal para concessão da diária em tela apresenta-se de acordo com o que preceitua o RESOLUÇÃO Nº 003/2022 - CMJC e a RESOLUÇÃO Nº 028/2020 - TCE/RN de 15/12/2020 do TCE/RN.

PUBLICADO EM MURAL MUNICIPAL

Em 19 de outubro de 2023

HALLYSON NATTANNY TENAN LOPES

CHEFE DE GABINETE

Publicado por:
Tázia Cristina Damasceno Silva
Código Identificador: 32687442

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA - **PROCESSO ADMINISTRATIVO**

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

RUA VEREADOR JOSE SEVERIANO DA CAMARA, CENTRO, JOÃO CAMARA/RN, CEP:
59.550-000 TELEFONE: (84)3262-2133

CNPJ: 08.587.271/0001-05

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA

PROCESSO Nº: 181000005

CONCEDENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA/RN

BENEFICIADO: FRANCISCO RUBENS PINHEIRO NUNES

QUANTIDADE DE DIÁRIA: meia diária

VALOR TOTAL: R\$ 400,00 (QUATROCENTOS REAIS)

DESTINOS / PERÍODO: JOÃO CAMARA/RN - NATAL/RN, no período de 20/10/2023 a 20/10/2023

OBJETO: SOLICITAÇÃO DE MEIA DIÁRIA PARA O VEREADOR FRANCISCO RUBENS PINHEIRO NUNES SE DESLOCAR PARA A CAPITAL DO ESTADO DO RN, NA FECAM/RN PARA TRATAR DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADO A CÂMARA MUNICIPAL.

O fundamento legal para concessão da diária em tela apresenta-se de acordo com o que preceitua o RESOLUÇÃO Nº 003/2022 - CMJC e a RESOLUÇÃO Nº 028/2020 - TCE/RN de 15/12/2020 do TCE/RN.

PUBLICADO EM MURAL MUNICIPAL

Em 19 de outubro de 2023

HALLYSON NATTANNY TENAN LOPES

CHEFE DE GABINETE

Publicado por:
Tázia Cristina Damasceno Silva
Código Identificador: 08122772

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA - PROCESSO ADMINISTRATIVO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

RUA VEREADOR JOSE SEVERIANO DA CAMARA, CENTRO, JOÃO CAMARA/RN, CEP:
59.550-000 TELEFONE: (84)3262-2133

CNPJ: 08.587.271/0001-05

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA

PROCESSO Nº: 181000006

CONCEDENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA/RN

BENEFICIADO: CLAUDIO DO NASCIMENTO OLIVEIRA

QUANTIDADE DE DIÁRIA: meia diária

VALOR TOTAL: R\$ 300,00 (TREZENTOS REAIS)

DESTINOS / PERÍODO: JOÃO CAMARA/RN - NATAL/RN, no período de 20/10/2023 a 20/10/2023

OBJETO: SOLICITAÇÃO DE MEIA DIÁRIA PARA O FUNCIONÁRIO CLAUDIO DO NASCIMENTO OLIVEIRA COMPARECER AO ITEP PARA RECEBER AS CÉDULAS DE IDENTIDADE CONFECCIONADAS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

O fundamento legal para concessão da diária em tela apresenta-se de acordo com o que preceitua o RESOLUÇÃO Nº 003/2022 - CMJC e a RESOLUÇÃO Nº 028/2020 - TCE/RN de 15/12/2020 do TCE/RN.

PUBLICADO EM MURAL MUNICIPAL

Em 19 de outubro de 2023

HALLYSON NATTANNY TENAN LOPES

CHEFE DE GABINETE

Publicado por:
Tázia Cristina Damasceno Silva
Código Identificador: 65245422

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS - PORTARIA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS
CNPJ Nº. 08.470.502/0001-98
CEP 59380-000 – Rua Vivaldo Pereira de Araújo, 161 - Centro
Fone (0xx84) 3412-1567 - Telefax (84) 3431-1748 – Cx. Postal: 61
E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

Portaria nº. 171, de 19 de outubro de 2023

O 1º Secretário da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Currais Novos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a concessão do pagamento de ½ (meia diária), no valor de R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais) ao Vereador Ycleyber Trajano da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Currais Novos/RN, como ressarcimento das despesas tendo em vistas uma viagem realizada a cidade do Natal/RN, para participar de uma reunião de interesses da Câmara Municipal e da Comunidade curraisnovense, na sede da FECAM/RN, sobre assuntos institucionais da Câmara Municipal de Currais Novos/RN, no dia 16 de outubro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e cumpra-se.

Currais Novos – RN, 19 de outubro de 2023.

FRANCISCO
IRANILSON DE
MEDEIROS:
02628796465
Ver. Francisco Iranilson de Medeiros
1º Secretário

Assinado digitalmente por FRANCISCO IRANILSON DE MEDEIROS:02628796465
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial, OU=8417107000141, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e CPF A1, OU=(em branco), CN=FRANCISCO IRANILSON DE MEDEIROS:02628796465
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023.10.19 12:44:15-03'00'
Foxit Reader Versão: 10.1.1

Publicado por:
YCLEYBER TRAJANO DA SILVA
Código Identificador: 81217115

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS - PORTARIA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS
CNPJ Nº. 08.470.502/0001-98
CEP 59380-000 – Rua Vivaldo Pereira de Araújo, 161 - Centro
Fone (0xx84) 3412-1567 - Telefax (84) 3431-1748 – Cx. Postal: 61
E-mail: camaracurraisnovos@hotmail.com

Portaria nº 172, de 19 de outubro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal de Currais Novos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a concessão do pagamento de 1/2 (meia) diária no valor de R\$ 100,00 (Cem reais), ao Servidor José Carlos da Costa – mat. nº 0158, Motorista designado (Portaria nº 072/2023), como ressarcimento das despesas realizadas na viagem realizada a cidade do Natal/RN, no dia 16 de outubro de 2023, no veículo pertencente à Câmara Municipal de Currais Novos (Fiat Strada Working CD de placa QGI – 4640), com o objetivando de realizar o traslado Currais Novos/Natal/Currais Novos, conduzindo o Presidente do Poder Legislativo Municipal, Vereador Ycleyber Trajano da Silva, para participar de uma reunião na Federação das Câmaras Municipais do Estado do RN - FECAM.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Currais Novos/RN, 19 de outubro de 2023.

YCLEYBER
TRAJANO DA
SILVA:04803288461

Assinado de forma digital por
YCLEYBER TRAJANO DA
SILVA:04803288461
Dados: 2023.10.19 12:35:17
-03'00'

**Ver. Ycleyber Trajano da Silva
PRESIDENTE**

Publicado por:
YCLEYBER TRAJANO DA SILVA
Código Identificador: 07520447

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA - **DISPENSA**



CÂMARA MUNICIPAL
CORONEL JOÃO PESSOA
RIO GRANDE DO NORTE

**PESQUISA MERCADOLÓGICA – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
01962/2023**

A CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA/RN, vem por meio deste, solicitar propostas de eventuais interessados nos termos do art. 75, II § 3º da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, visando a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESENVOLVIMENTO, LICENCIAMENTO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, HOSPEDAGEM, MONITORAMENTO E SUPORTE DO SITE OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA/RN.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	8127 - Prestação de serviço técnico especializado para desenvolvimento, licenciamento pelo período de 12 (doze) meses, hospedagem, monitoramento e suporte do site oficial da Câmara Municipal de Coronel João Pessoa/RN.	MÊS	12		

Os interessados deverão solicitar o Termo de Referência por e-mail licitacao.camaramunicipalcjp@gmail.com, e na sede da Câmara Municipal. A cotação poderá ser encaminhada por e-mail ou protocolada no endereço: Rua Alcides Viana, 210, Centro, Coronel João Pessoa/RN, CEP 59.930-000, no horário das 07:00 às 12:00, em conformidade com as especificações do Termo de Referência. A proposta de preços deverá conter as seguintes informações mínimas: razão social, CNPJ, telefone, e-mail, CPF e nome do responsável pela informação. A cotação deverá ser encaminhada até o dia **25 de outubro de 2023**. Mais informações: (84) 9-9840-4476.


Coronel João Pessoa/RN, 19/10/2023.

Fabielle Oliveira de Lima Nunes
Orçamentista
Portaria nº 023/2023

Publicado por:
FABIELLE OLIVEIRA DE LIMA
Código Identificador: 02430466

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO - **EXTRATO**

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE CÂMARA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO</p> <p>RUA 21 DE ABRIL, S/N, CENTRO, POÇO BRANCO/RN, CEP: 59.560-000 TELEFONE: (84)3265-2007</p> <p>CNPJ: 24.193.211/0001-56</p>
---	--

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO Nº 101000001

DISPENSABILIDADE DE LICITAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL ARTIGO 24, INCISO II da Lei 8.666/93, modificada pelo Decreto Presidencial nº

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de passagens aéreas, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso, para fornecimento de 02 (duas) passagens aéreas nacional Natal/Brasília/Natal.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01 00 01031 2001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL

3.3.90.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

VALOR: R\$ 9.711,18 (NOVE MIL E SETECENTOS E ONZE REAIS E DEZOITO CENTAVOS)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

CONTRATADO: EMBARQUE JA VIAGENS E TURISMO LTDA - ME

POÇO BRANCO/RN, em 19 de outubro de 2023.

PUBLICADO EM MURAL MUNICIPAL

Em 19 de outubro de 2023

MARIO SERGIO DE FREITAS
SECRETARIO LEGISLATIVO

Publicado por:
EDIMAR ADRIANO DE SOUZA OLIVEIRA
Código Identificador: 85176827

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA - **DISPENSA**



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA/RN

CNPJ: 24.199.291/0001-57.

Rua Cel. José da Costa Alecrim, 108 – Centro – CEP 59.547-000

www.pedrapreta.rn.leg.br – cmpedrapreta@gmail.com

EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 029/2023

Dadas as informações constantes do processo administrativo abaixo discriminado, reconheço a Dispensa de licitação.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA/RN

CONTRATADA: EMBARQUE JA VIAGENS E TURISMO LTDA

CNPJ: 10.477.835/0001-90

OBJETO: contratação de agência prestadora de serviços de cotação de preços, reserva, emissão, alteração, marcação, cancelamento, remarcação e fornecimento de passagens aéreas nacionais e atividades correlatas, de acordo com a necessidade da Câmara de Vereadores do Município de Pedra Preta/RN.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais).

BASE LEGAL: Art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/21.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

Pedra Preta/RN, 19 de outubro de 2023

Anttomar Augusto Oliveira da Câmara
Presidente da Câmara Municipal
Pedra Preta/RN

Publicado por:
Anttomar Augusto Oliveira da Câmara
Código Identificador: 47136408

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE - **ATOS**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE
CNPJ – 10.727.345/0001-03

ATO DA MESA DIRETORA Nº 001/2023,

19 de outubro de 2023.

Define as diretrizes para análise e deliberação sobre as contas do Poder Executivo relativas ao exercício 2013, constante do processo nº 6022/2014/TCE/RN.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Vicente, no uso das atribuições que lhe conferem os Artigos 12, inciso II e 89, ambos do Regimento Interno da Câmara Municipal, observado também o disposto no Art. 51 da Lei Orgânica Municipal e, ainda:

Considerando que as contas do Poder Executivo são submetidas ao Poder Legislativo, conforme estabelece o artigo 82, parágrafo 1º, da Lei 4.320 de 17 de março de 1964, bem com o artigo 59 da Lei Complementar nº 101, de 5 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

Considerando que no processo de julgamento das contas do Poder Executivo pela Câmara Municipal, não há como afastar desse procedimento a aplicação do preceito constitucional contido no art. 5º, LV, da Constituição Federal, onde aos litigantes em processo judicial ou administrativo e aos acusados em geral, são assegurados o contraditório e ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes;

Considerando ainda, no que concerne ao julgamento político-administrativo realizado pelo Poder Legislativo e especificamente das contas do Chefe do Poder Executivo, que o direito de defesa, mesmo que já exercido perante o Tribunal de Contas quando do exame prévio das contas, há de ser assegurado, também, por ocasião do julgamento pela Câmara Municipal, conforme dispõe o Art. 89, do Regimento Interno e o Art. 51, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Definir as diretrizes para análise e julgamento das contas do Poder Executivo Municipal de São Vicente relativas ao exercício 2013 (processo nº 006022/2014/TCE/RN), a ser realizado pela Câmara Municipal, que seguirá o rito conforme a seguir delineado:

I – Apresentação em plenário durante sessão ordinária, do parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas do Estado sobre as contas do Município;

II – Publicação da existência do processo, em resumo, no diário oficial dos municípios (FECAM/RN);

Av. Senador Agenor Nunes de Maria, nº 257, Centro, São Vicente/RN, CEP: 59.340-000
Fone: (84) 3436-0125 | e-mail: camara.sv@hotmail.com

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE
CNPJ – 10.727.345/0001-03

III – Envio no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, do processo para a comissão permanente de Finanças, Orçamento e Tributação.

IV – Envio de notificação pela Comissão Permanente de Finanças, Orçamento e Tributação no prazo de, até, 3 (três) dias úteis, para que o gestor responsável pelas contas apresente a sua defesa escrita no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento;

V – Apresentada ou não a defesa no prazo estabelecido, a Comissão tem o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para emissão do Parecer e que será ofertado sob a forma de Projeto de Decreto Legislativo, sugerindo a aprovação ou rejeição das contas;

VI – O Projeto de Decreto Legislativo, dispondo sobre o parecer conclusivo da comissão sobre as contas em análise, será enviado à Presidência da Câmara Municipal que aprazará o dia da sessão de julgamento das contas e notificará o gestor responsável pelas contas em análise para, querendo, comparecer à sessão e realizar, pessoalmente ou através de advogado constituído, sustentação oral de sua defesa pelo tempo de, até, 20 (vinte) minutos;

VII – Concluída a sustentação oral pelo responsável das contas em deliberação, será facultada a palavra aos Vereadores que assim desejarem usá-la pelo tempo máximo de 5 (cinco) minutos para cada um, que deverão se manifestar, exclusivamente, sobre as contas em julgamento.

VIII – Concluídas as explanações, será realizada a votação do Projeto de Decreto Legislativo exarado pela Comissão Permanente de Finanças, Orçamento e Tributação, que se dará de forma aberta, nominal e em turno único, não sendo admitida a apresentação de emenda ao texto.

IX – Na Sessão estabelecida para o julgamento das contas do Município, a pauta do expediente e da ordem do dia será destinada exclusivamente para este fim;

X – O parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado somente será rejeitado por decisão da maioria de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal.

XI – A Presidência da Câmara promulgará o Decreto Legislativo sobre as contas julgadas no prazo de, até, 3 (três) dias úteis e fará a respectiva publicação.

XII – Após a deliberação sobre as contas, a Presidência da Câmara Municipal comunicará o resultado ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de, até, 60 (sessenta) dias.

Art. 2º - Este Ato Normativo entra em vigor nesta data.

Câmara Municipal de São Vicente/RN, 19 de outubro de 2023.

Ver. José Neto Costa Diniz
Presidente

Verª. Maria Ivone da Mata Santos
1ª Secretária

Ver. Francisco Lins de Medeiros
Vice-Presidente

Verª. Maria Geni de Holanda Medeiro
2ª Secretária

Av. Senador Agenor Nunes de Maria, nº 257, Centro, São Vicente/RN, CEP: 59.340-000
Fone: (84) 3436-0125 | e-mail: camara.sv@hotmail.com

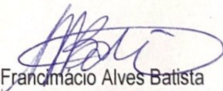
Publicado por:
José Neto Costa Diniz
Código Identificador: 01267207

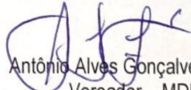
RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761


CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA - **ATA**


Ata da Sessão Extraordinária para Posse do Presidente da Mesa Diretora para o Biênio 2023/2024, em cumprimento à decisão proferida no Processo n. 0812183-35.2023.820.0000 da lavra do Desembargador Cláudio Santos, realizada no dia 19 de outubro de 2023.

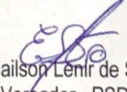
Aos dezenove dias do mês de outubro de dois mil e vinte e três, às catorze horas e trinta minutos, reuniram os Vereadores da Câmara Municipal de Fernando Pedroza a fim de dar posse ao Presidente da Mesa Diretora para o Biênio 2023/2024, o Senhor Francimárcio Alves Batista, inscrito no CPF n. 009.317.824-73, em cumprimento à decisão proferida no Processo n. 0812183-35.2023.820.0000 da lavra do Desembargador Cláudio Santos, que revogou a ordem de afastamento que culminou na posse do vice-presidente Mateus Vinicius Pereira de Miranda, cujo mandato *pro tempore* se encerrou nesta data. Verificou-se que todos os Vereadores com assento nesta Casa Legislativa foram convidados para este ato, contudo registrou-se a presença dos seguintes: Antônio Alves Gonçalves Júnior, MDB, Manoel Messias Mariano, MDB, Francimárcio Alves Batista, MDB, Arimarcelo Ricardo de Souza Andrade, PSDB e Edijailson Lenir de Souza, PSDB. Ausentes os vereadores: Magnos Paulo do Nascimento, PT, Mateus Vinicius Pereira de Miranda, PSDB, Kleverlan Félix da Rocha, PT, e Rivaldo Silva de Medeiros Cruz, MDB. Entre os presentes, acertaram que o Vereador Arimarcelo Ricardo de Souza Andrade seria o responsável para secretariar os trabalhos. Ato contínuo, o Presidente empossado Francimárcio Alves Batista discursou aos presentes, agradecendo a Deus e ao povo de Fernando Pedroza pela confiança e assumindo o compromisso de desempenhar sua função com lealdade e respeito à Constituição Federal e à Lei Orgânica do Município de Fernando Pedroza, RN. Não havendo mais quem queira fazer uso da palavra, o Presidente empossado encerrou a sessão e informou que manteve a sessão ordinária agendada para o dia vinte de outubro de dois mil e vinte e três, em novo horário, as quinze horas. Nada mais havendo a tratar, eu, Arimarcelo Ricardo de Souza Andrade, redigi e assino a presente ata.


Francimárcio Alves Batista
Vereador – MDB


Antônio Alves Gonçalves Júnior
Vereador – MDB


Manoel Messias Mariano
Vereador – MDB


Arimarcelo Ricardo de Souza Andrade
Vereador – PSDB


Edijailson Lenir de Souza
Vereador – PSDB.

Publicado por:

FRANCIMÁRCIO ALVES BATISTA

Scanned with CamScanner Código Identificador: 04242032

RIO GRANDE DO NORTE, SEXTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2023 - ANO: VI - Nº: 1761

Expediente:

Federação das Câmaras Municipais do Rio Grande do Norte - FECAMRN

BIÊNIO 2023/2025

PRESIDENTE - Wolney Freitas de Azevedo França

1º Vice - Presidente: Fábio Rodrigues Dias

2º Vice - Presidente: Josue Gomes de Moura Junior

3º Vice - Presidente: Rosemary Fernandes Aquino Queiroz

4º Vice - Presidente: Azenate Da Câmara Cruz

1º Secretário: Alan Oliveira Do Amaral

2º Secretário: Rosemberg Monteiro de Carvalho

1º Tesoureiro: Ivanildo Dos Santos da Costa

2º Tesoureiro: Fabrício de Sousa Carvalhos

CONSELHO FISCAL

Conselheira Fiscal Titular: Maria Fernanda Simas Teixeira de Carvalho

Conselheira Fiscal Titular: Marli de Medeiros Dantas

Conselheiro Fiscal Titular: Darlison Gonzaga de Souza

Conselheiro Fiscal Titular: Denilson da Costa Gadelha

Conselheiro Fiscal Titular: Josimar Farias da Silva

SUPLENTE DO CONSELHO FISCAL

Conselheiro Fiscal Suplente: Manoel Rodrigues da Silva

Conselheiro Fiscal Suplente: José Alves Bento

Conselheiro Fiscal Suplente: Andre Wallace Pinto Cavalcante

COORDENAÇÕES REGIONAIS

Coordenador da Região Oeste: Alan Campos Alves

Coordenador da Região Médio Oeste: Vittor Moallysson Santos de Melo

Coordenadora da Região Vale Do Assú: Maria Elisangela Albano

Coordenador da Região Central: Francimacio Alves Batista

Coordenador da Região Seridó Ocidental: Aprigio Pereira de Araujo Neto

Coordenador da Região Seridó Oriental: Ycleyber Trajano da Silva

Coordenador da Região Trairi: Victor Nascimento Dos Santos

Coordenador da Região Mato Grande: Fábio Fidele Ferreira

Coordenador da Região Potengi: Antércio Pereira da Silva

Coordenador da Região Salineira: Renan de Lima Souza

Coordenador da Região Metropolitana: Alexandre Cesar Veras de Freitas

Coordenador da Região Agreste: Kleber Maciel de Souza

O Diário Oficial das Câmaras municipais do Estado do Rio Grande do Norte é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.